

Көлік логистикасы саласындағы кәсіби стандарттарды бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Көлік министрінің м.а. 2026 жылғы 4 мамырдағы № 114 бұйрығы

"Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Пошта байланысының көліктік логистикасы" кәсіптік стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет" кәсіптік стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Көлік түріне қарамастан жолаушылардың жүктерін немесе багажын тиеу және түсіру" кәсіптік стандарты;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Өндірістік логистика" кәсіптік стандарты;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Жолаушылар тасымалының логистикасы" кәсіптік стандарты;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Контейнерлік тасымал" кәсіптік стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Көліктік-экспедициялық қызметтер" кәсіптік стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Сақтау және жүктерді сақтау" кәсіптік стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Көлік министрлігінің Көлік саясаты департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрық бекітілген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде электрондық нысанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде ресми жариялау және енгізу үшін "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Көлік министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Көлік вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Көлік министрінің міндетін атқарушы

М. Қалиақпаров

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Кәсіптік стандарт: "Пошта байланысының көліктік логистикасы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Пошта байланысының көліктік логистикасы" кәсіби стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі № 377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларына сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен тұлғаларының кәсіби біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) бандероль – көлемі, массасы және буып-түю тәсілі пошта байланысы қызметтерін ұсыну қағидаларына сәйкес көзделген баспа басылымдарымен, іскерлік қағаздармен, құжаттармен және басқа да заттармен тіркелмейтін және тіркелетін пошта жөнелтілімі;

2) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

3) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

4) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

5) жазбаша хат-хабар – тіркелмейтін және тіркелетін хаттар, пошта карталары, бандерольдер және шағын пакеттер;

6) жол парағы – көлік құралдарының жүргізушілеріне күн сайын берілетін жүргізушінің жұмысын және автомобильдің жүрісін, бағытын есепке алудың негізгі бастапқы құжаты;

- 7) жіберуші – пошта операторына пошта жөнелтілімін немесе оларды жіберу үшін ақшаны беретін пошта операторының қызметтерін пайдаланушы;
- 8) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;
- 9) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;
- 10) кәсіптік стандарт – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;
- 11) клиент – экспедитормен көлік экспедициясы шартын жасасқан тұлға (жүк жөнелтуші, жүк алушы немесе өзге тұлға);
- 12) көлік құралы – адамдарды, жүктерді немесе үстіне орнатылған жабдықты жолдармен тасымалдауға арналған құрылғы;
- 13) курьер – пошта операторының қызметкері немесе пошта операторымен шарты бар жеке тұлға, ол тіркелген пошта жөнелтілімін өндірістік объектінің сыртында жөнелтушіден қабылдайды және мұндай жөнелтілімді адресатқа немесе жөнелтушіге пошта жөнелтілімінде көрсетілген мекенжай бойынша тапсырады;
- 14) курьерлік пошта байланысы қызметтері – курьер көрсететін тіркелетін пошта жөнелтілімдерін қабылдау, тасымалдау және тапсыру жөніндегі қызметтер;
- 15) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;
- 16) логистикалық қызметтер (көліктік-логистикалық қызметтер) – жүктерді тасымалдаумен, сондай-ақ тиеу-түсіру жұмыстарымен, құжаттарды ресімдеумен, оңтайлы маршрутты әзірлеумен, қажетті көлік түрін анықтаумен, логистикалық қызметтерді тұтынушыларға консультациялық сүйемелдеумен байланысты қызметтер кешені;
- 17) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;
- 18) өндірістік объект – пошта операторының пошта саласындағы қызметті жүзеге асыруға арналған және жабдықталған ғимарат, ғимараттағы үй-жай;
- 19) поштомат – пошталық ақша аударымын қоспағанда, пошта жөнелтілімдерін қабылдауға, жөнелтуге, сақтауға, жеткізуге (тапсыруға) және алуға арналған автоматтандырылған құрылғы;
- 20) пошташы – жөнелтушіден пошта жөнелтілімін қабылдауды, сондай-ақ пошта жөнелтілімін адресатқа немесе жөнелтушіге жеткізуді және (немесе) тапсыруды жүзеге асыратын пошта операторымен еңбек қатынастарында тұрған қызметкер;

21) пошта бағыты – пошта операторының пошта желісінің құрамдас бөлігі көлік құралдарын және (немесе) пошташыларды, курьерлерді пайдалана отырып, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу схемасы болып табылады;

22) пошта байланысы құралдары – пошта байланысы қызметтерін ұсыну үшін пайдаланылатын техникалық құралдар, жабдықтар және технологиялар;

23) пошта байланысы қызметтері – пошта операторларының тіркелетін және тіркелмейтін пошта жөнелтілімдерін, пошта ақша аударымдарын, гибриді жөнелтілімдерді жіберу, мерзімді баспа басылымдарын тарату, пошта төлемі мен филателиялық өнім белгілерін өткізу жөніндегі қызметі;

24) пошта белгілері – пошта операторы жазбаша хат-хабарларды жөнелтуге жазатын пошта байланысы қызметтерінің төленгенін растайтын белгілер, оның ішінде пошта маркалары, блоктар, таңбаланған конверттер және (немесе) пошта карточкалары, франкирлеу машиналарының бедерлері, электрондық және өзге де белгілер;

25) пошта жәшігі – тіркелмейтін хаттар мен пошта карточкаларын жинауға арналған белгіленген түсті, пішіні мен өлшемдегі жәшік;

26) пошта желісі – пошта операторы пошта байланысы қызметтерін ұсынған кезде пайдаланылатын өндірістік объектілер мен пошта маршруттарының жиынтығы;

27) пошта жөнелтілімін тапсыру – пошта жөнелтілімін адресатқа немесе оның заңды өкіліне немесе сенімхат негізінде әрекет ететін сенім білдірілген өкілге жеке өзі беру;

28) пошта жөнелтілімін жеткізу – пошта жөнелтілімін межелі жердің өндірістік объектілерінен абонементтік жәшікке немесе абоненттік пошта жәшігіне немесе жөнелтуші көрсеткен өзге де мекенжайға ауыстыру;

29) пошта жөнелтілімін қабылдау – жөнелтушіден қабылданған пошта жөнелтілімін одан әрі тасымалдау үшін, оның ішінде пошта жәшіктерінен алу жолымен пошта операторының ресімдеуі;

30) пошта жөнелтілімін тасымалдау – адресатқа жеткізу және (немесе) тапсыру үшін пошта жөнелтілімін жөнелту пунктінен межелі жердің өндірістік объектілеріне дейін ауыстыру (тасымалдау);

31) пошта жөнелтілімін өңдеу – оларды тасымалдауға дайындауды қамтамасыз ететін пошта жөнелтілімдерімен өндірістік операциялар;

32) пошта жөнелтілімін жіберу – пошта жөнелтілімін қабылдау, өңдеу, тасымалдау және (немесе) беру, жеткізу және (немесе) тапсыру операцияларының жиынтығы;

33) пошта жөнелтілімдері – пошта операторы жіберуге қабылдаған жазбаша хат-хабарлар, сәлемдемелер;

34) пошта маркасы – пошта жөнелтілімін қабылдауды жүзеге асырған өндірістік объектінің атауы, жөнелту орны, пошта жөнелтілімін қабылдау күні мен уақыты, пошта жөнелтілімін алуды жүзеге асырған өндірістік объектінің атауы, межелі жері, алынған күні мен уақыты, пошта жөнелтілімін адресатқа жеткізген және (немесе)

тапсырған өндірістік объектінің атауы көрсетілген бедерлерді құжаттарға және пошта жөнелтілімдеріне салуға арналған құрылғы жеткізу және (немесе) тапсыру күні мен уақыты;

35) пошта мекенжайы (бұдан әрі - мекенжай) – пошта операторының қызметтерін пайдаланушы пошта жөнелтілімдерін және пошта ақша аударымдарын жеткізу және (немесе) тапсыру үшін айқындайтын орын;

36) пошта операторы – пошта қызметі саласында қызмет көрсететін Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген жеке немесе заңды тұлға;

37) сәйкестендіру – жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкестігін анықтауға бағытталған пошта операторы, Ұлттық пошта операторы қызметкерлерінің іс-әрекеттері;

38) сәлемдеме – өлшемдері, массасы мен қаптамасы пошта байланысы қызметтерін ұсыну қағидаларына сәйкес көзделген заттармен, заттармен және тауарлармен тіркелетін пошта жөнелтілімі;

39) тариф – компаниялар, ұйымдар, фирмалар мен мекемелер ұсынатын әртүрлі өндірістік және өндірістік емес қызметтер үшін төлем ставкасы немесе ставкалар жүйесі (төлем);

40) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

41) тауарлық-материалдық құндылықтар – белгілі бір күнге өндірістік қорлар, аяқталмаған өндіріс, дайын өнімнің қалдықтары кіретін тауарлық-материалдық құндылықтардың құнын көрсететін статистикалық көрсеткіш;

42) тасымалдаушы – меншік құқығында немесе өзге де заңды негіздерде көлік құралын иеленетін, ақыға немесе жалдау бойынша пошта жөнелтілімдерін тасымалдау бойынша қызметтер көрсететін және қажет болған жағдайда белгіленген тәртіппен берілген тиісті рұқсаты бар жеке немесе заңды тұлға;

43) тиеу-түсіру жұмыстары – оларды тиеу немесе түсіру мақсатында әртүрлі жүктерді көтеруге бағытталған шаралар кешені (қолмен де, мамандандырылған техниканың көмегімен де, мысалы, жүк көтергіш кран немесе тиегіш);

44) тіркелген пошта жөнелтілімі – пошта жөнелтіліміне пошталық тіркеу нөмірін (сәйкестендіру әріптік-цифрлық штрих-кодын) бере отырып, жөнелтушіге түбіртек бере отырып қабылданатын және адресатқа қолхатпен тапсырылатын жазбаша хат-хабар, сәлемдеме;

45) тіркелмейтін пошта жөнелтілімі – жөнелтушілерге оларды қабылдағаны туралы түбіртек бермей (пошталық тіркеу нөмірін, сәйкестендіру әріптік-цифрлық

штрих-кодын бермей) пошта жәшіктері немесе өндірістік объектілер арқылы қабылданатын және адресатқа қолхат алмай жеткізілетін жазбаша хат-хабар;

46) халықаралық пошта алмасу орны – кіріс және шығыс халықаралық пошта жөнелтілімдерін өңдеу жүзеге асырылатын, сондай-ақ мемлекеттік кіріс органдары көрсетілген жөнелтілімдерге Кедендік бақылау жүргізетін өндірістік объект;

47) халықаралық пошта жөнелтілімі – Қазақстан Республикасының аумағына келіп түсетін не Қазақстан Республикасының аумағы арқылы транзитпен жүретін Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге жіберу үшін қабылданатын пошта жөнелтілімі;

48) ішкі пошта жөнелтілімі – Қазақстан Республикасының аумағы шегінде жөнелту үшін қабылданатын пошта жөнелтілімі.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;

2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) ЕАЭО – Еуразиялық экономикалық одақ;

4) ЖЖМ – жанар-жағармай материалы;

5) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

6) ЭҚЖЖ – Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Пошта байланысының көліктік логистикасы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н131.

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

Н Көлік және қоймалау:

53 Почталық және курьерлік қызмет;

53.1 Жалпыға қызмет көрсету шегіндегі пошталық қызмет;

53.10 Жалпыға қызмет көрсету шегіндегі пошталық қызмет;

53.10.0 Жалпыға қызмет көрсету шегіндегі пошталық қызмет.

Н Көлік және қоймалау:

53 Почталық және курьерлік қызмет;

53.2 Өзге де почталық және курьерлік қызмет;

53.20 Өзге де почталық және курьерлік қызмет;

53.20.0 Өзге де почталық және курьерлік қызмет.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Пошта байланысының көліктік логистикасы" кәсіптік стандарты пошта жөнелтілімдерін қабылдауды, оларды өңдеуді, тасымалдауды және қажетті уақыт ішінде және ең аз шығындармен оңтайлы пошта маршрутымен жеткізуді қамтамасыз ететін логистикаға қойылатын талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:

- 1) Поштаны жинайтын және тасымалдайтын көлік жүргізушісі (жүргізуші-курьер) – 2 СБШ-нің деңгейі;
- 2) Пошта байланысы тасымалдарын ұйымдастыру инженері – 6 СБШ-нің деңгейі;
- 3) Пошта байланысы логистикасы бөлімінің басшысы – 7 СБШ-нің деңгейі;
- 4) Пошта логисті – 5 СБШ-нің деңгейі;
- 5) Клиенттермен жұмыс жөніндегі ақпараттық қызметтің қызметкері (клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман) – 3 СБШ-нің деңгейі;
- 6) Пошта диспетчері – 3 СБШ-нің деңгейі;
- 7) Курьер – 2 СБШ-нің деңгейі;
- 8) Поштаны сұрыптаушы – 2 СБШ-нің деңгейі;
- 9) Пошташы – 2 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Поштаны жинайтын және тасымалдайтын көлік жүргізушісі (жүргізуші-курьер)":			
Топтың коды:	8322-4		
Қызмет атауының коды:	8322-4-001		
Кәсіптің атауы:	Поштаны жинайтын және тасымалдайтын көлік жүргізушісі (жүргізуші-курьер)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тіркелген пошта жөнелтілімін адресатқа немесе жөнелтушіге көрсетілген мекенжай бойынша автокөлік құралын пайдалана отырып, сақталған түрде жедел жеткізу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жоғары тұрған қызметкердің нұсқауларына сәйкес тіркелетін пошта жөнелтілімдерін тағайындау бойынша жеткізу, сондай-ақ оларды көлік құралын пайдалана отырып, басқа ұйымдардан алу және жеткізу	

	Қосымша еңбек функциялары:	
1-еңбек функциясы: Жоғары тұрған қызметкердің нұсқауларына сәйкес тіркелетін пошта жөнелтілімдерін тағайындау бойынша жеткізу, сондай-ақ оларды көлік құралын пайдалана отырып, басқа ұйымдардан алу және жеткізу	1-дағды: Тапсырылған тіркелетін пошта жөнелтілімдерін тағайындалған уақытта адресатқа дейін жеткізу жүзеге асыру	Машықтар: 1. Қала жағдайында және жаңа учаскелерде жергілікті жерге бағдарлау дағдыларын меңгеру; 2. Көше-жол желісінің жүктемесін ескере отырып, оңтайлы жүріп-тұру маршруттарын әзірлеу; 3. Бақылау-кассалық машиналармен және заманауи кеңсе кеңсе техникасымен жұмыс істеу; 4. Жұмыс уақытын ұтымды жоспарлау және бөлу; 5. Клиентпен байланыс орнату және аяқтау; 6. Клиентке Курьерлік қызмет көрсетудің жалпы мәселелері бойынша кеңес беру. Білімдер: 1. Тіркелетін пошта жөнелтілімдерін мақсаты бойынша есепке алу, сақтау және жеткізу қағидалары 2. Қызмет көрсетілетін объектілердің орналасуы 3. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары 4. Құпия ақпаратты қорғау ережелері 5. Еңбек тәртібі ережелері 6. Еңбек заңнамасының негіздері
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Тапсырылған тіркелетін пошта жөнелтілімдерін тағайындалған уақытта адресатқа дейін жеткізу жүзеге асыру	Машықтар: 1. Пошта жөнелтімдері мен ақшалай қаражаттардың тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету; 2. Жұмыс жабдығының, мобильді байланыс құралдарының, көлік құралының тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету; 3. Қажетті есептілікті берілген форматта толтырыңыз; 4. Тапсырылған және тапсырылмаған тіркелетін пошта жөнелтілімдеріне, ақшалай қаражатқа құжаттама ресімдеу; 5. Заманауи компьютерлік құралдарды қолданыңыз, электрондық поштамен, сканермен, ақпараттық бағдарламалармен жұмыс жасаңыз; 6. Тіркелу жеткізу және бақылау үшін мобильді қосымшалар мен сканерлерді пайдалану; 7. Цифрлық құжаттарды ресімдеу (фотоесептер, электрондық қолтаңбалар). Білімдер: 1. Тіркелетін пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, жеткізу және тапсыру тәртібі; 2. Есептерді тапсыру жөніндегі нұсқаулық; 3. Құжаттарды ресімдеу тәртібі; 4. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 5. Қазіргі заманғы техникалық құралдарды пайдалана отырып ақпаратты өңдеу әдістері;

		6. Бақылау және мобильді логистика жүйелерінің жұмысының негізгі принциптері; 7. Ақпараттық қауіпсіздік және клиенттердің цифрлық деректерімен жұмыс істеу негіздері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дәлдік Рельефті жақсы бағдарлай білу Сеніп тапсырылған пошта жөнелтілімдері үшін жауапкершілік Жағдайды барабар бағалай білу және қойылған міндетке сүйене отырып қолда бар ақпарат негізінде тез шешім қабылдау Логикалық ойлау Дәлдік		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	3	Клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман	
	3	Пошта диспетчері	
10. Кәсіптер карточкасы "Пошта байланысы тасымалдарын ұйымдастыру инженері":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-003		
Кәсіптің атауы:	Пошта байланысы тасымалдарын ұйымдастыру инженері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 45-параграф. Инженер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Инженерия және инженерлік іс	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	I санатты инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты инженер лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі; II санатты инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санатсыз инженер лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі ; санатсыз инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талаптар		

	қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және І санатты техник лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Пошта жөнелтілімдерінің қозғалысын ұйымдастыру және бақылау, сондай-ақ пошта операторының көлік бөлімшесінің жұмысын ұйымдастыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Пошта операторының көлік бөлімшесінің жұмысын ұйымдастыру; 2. Пошта желісінің жұмысын ұйымдастыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 1. Көлік қызметінің, жалпы техникалық бақылау қызметінің және жекелеген қызметкерлердің ағымдағы қызметін ұйымдастыру, бағыттау, түзету және бақылау; 2. Пошта операторының басқа құрылымдық бөлімшелерімен қызметтердің тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру; 3. Көлік қызметінің, техникалық бақылау қызметінің және оның қызметкерлерінің қызметіне талдау жүргізу және бағалау жүргізу; 4. Қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру және қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру; 5. Пошта операторының көлік қызметтерін, көлік құралдарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу қызметтерін аутсорсингтеу туралы шешім қабылдау; 6. Тауарлар (көлік құралдары, қосалқы бөлшектер, ЖЖМ және т.б.) мен қызметтерді жеткізушілермен келіссөздер жүргізу; 7. Пошта операторының көлік қызметінің, көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің функцияларына, тартылатын тасымалдаушылардың жұмысына байланысты коммерциялық және жалған мәселелерді қарауға қатысу; 8. Кәсіпорынның өндірістік резервтері мен ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Пошта операторының профилі, мамандануы және құрылымы; 2. Пошта операторының көлік қызметі мен көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары;
	1-дағды: Пошта операторының көлік қызметі мен көлік құралдарын техникалық	

бақылау қызметінің жұмысына жалпы басшылықты ұйымдастыруды жүзеге асыру	3. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 4. Жүктерді, пошта жөнелтілімдерін, курьерлік пошта байланысын тасымалдауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 5. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары; 6. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері; 7. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу технологиялары, пошта желісін ұйымдастыру және пошта операторының қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі, пошта байланысының әмбебап қызметтерінің қолжетімділігін қоса алғанда, сапа көрсеткіштері; 8. Пошта жөнелтілімдерін ресімдеу тәртібі, пошта жөнелтілімдерінің түрлері және олардың техникалық сипаттамалары; 9. Көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидаларын қоса алғанда, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, жеткізу тәртібі, ЕАЭО-ның кедендік шекарасы арқылы халықаралық пошта жөнелтілімдері мен оларға жіберілетін тауарларды өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері, пошта жөнелтілімдерінде өткізілетін, пошта вагондарында тасымалданатын тауарларды кеден органдарының кедендік бақылау мен кедендік ресімдеудің технологиялық схемалары; 10. Пошта операторының көлік құралдарын пайдалану, техникалық қызмет көрсету және жөндеу саласындағы құжаттаманы жүргізу тәртібі; 11. Электрондық құжат айналымының негіздері; 12. Дербес компьютер мен корпоративтік бағдарламалардың жұмысы.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Пошта операторының көлік құралдарын, жалға алынған көлік құралдарын техникалық пайдалануды ұйымдастыру; 2. Меншікті және жалға алынған көлік құралдарын пайдалану режимінің, мерзімдердің, диагностикалау , техникалық қызмет көрсету және жөндеу технологияларының сақталуын бақылауды ұйымдастыру; 3. Пошта операторының нақты бөлімшелері үшін көлік құралдарын техникалық пайдалану бойынша әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу және енгізу, олардың функциялары мен орындалатын операцияларды анықтау;

1-еңбек функциясы:
Пошта операторының
көлік бөлімшесінің
жұмысын ұйымдастыру

2-дағды:
Пошта операторының
көлік құралдарын
пайдалану процесіне
басшылықты жүзеге
асыру

4. Есеп беру нысандарын, оны жүргізу әдістерін әзірлеу;
5. Желіде анықталған және желіден қабылданған көлік құралдарының ақаулары бойынша статистикалық деректерге талдау жүргізу, ақаулардың пайда болу себептерін анықтау, оларды жою жөнінде шаралар әзірлеу және қабылдау;
6. Пошта операторының көлік құралдарын пайдалануға байланысты оқиғаларға талдау жүргізу, олардың себептерін анықтау және көлік процестерінің қауіпсіздігін арттыру саласындағы іс-шараларды әзірлеу;
7. Пошта операторының көлік құралдарына техникалық қызмет көрсетуге және жөндеуге бюджетті қалыптастыру;
8. Көлік құралдарын техникалық бақылауға, техникалық пайдалануға, жөндеуге байланысты ақпараттық, қаржылық, құжаттық ағындарды үйлестіру және бағыттау;
9. Көлік құралдарын диагностикалауға, техникалық қызмет көрсетуге және жөндеуге байланысты технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру;
10. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігі мен техникалық бақылаудың тиімділігін арттыруға, көлік құралдарын техникалық пайдалануға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу;
11. Көлік құралдарының жарамды жай-күйін, қозғалыс қауіпсіздігін және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз етуге қатысты бақылау және қадағалау органдарының нұсқамаларының, ұсынымдары мен нұсқауларының орындалуын бақылау;
12. Көлік құралдарын пайдалануға байланысты тәуекелдерді басқару.

Білімдер:

1. Пошта операторының қызмет саласы, құрылымы, даму перспективалары;
2. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары;
3. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері;
4. Көлік құралдарын желіге шығару тәртібі;
5. Көлік құралдарының техникалық жай-күйін бақылау әдістері мен құралдары;
6. Пошта операторының көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің жұмыс тәртібі;
7. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу технологиялары, пошта желісін ұйымдастыру және пошта операторының қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі, пошта

	байланысының әмбебап қызметтерінің қолжетімділігін қоса алғанда, сапа көрсеткіштері; 8. Пошта жөнелтілімдерін ресімдеу тәртібі, пошта жөнелтілімдерінің түрлері және олардың техникалық сипаттамалары; 9. Көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидаларын қоса алғанда, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, жеткізу тәртібі, ЕАЭО-ның кедендік шекарасы арқылы халықаралық пошта жөнелтілімдері мен оларға жіберілетін тауарларды өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері, пошта жөнелтілімдерінде өткізілетін, пошта вагондарында тасымалданатын тауарларды кеден органдарының кедендік бақылау мен кедендік ресімдеудің технологиялық схемалары; 10. Қазақстан Республикасының автомобиль жолдарымен жүруге арналған автокөлік құралдарының рұқсат етілген параметрлері; 11. Жүргізушілердің еңбегі мен демалысын ұйымдастыру, сондай-ақ тахографтарды қолдану ережелері; 12. Көлік саласындағы техникалық регламенттердің негізгі ережелері; 13. Кәсіпорында қолданылатын стандарттар мен техникалық шарттардағы көлік құралдарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі нормативтік құқықтық және нормативтік техникалық актілер; 14. Автомобиль көлігіндегі жол қозғалысы қауіпсіздігі саласындағы нормативтік құқықтық және нормативтік техникалық актілер; 15. Автокөлік құралдарын техникалық пайдалану, техникалық бақылау саласында құжаттаманы жүргізу тәртібі; 16. Ішкі еңбек тәртібі, еңбек заңнамасының нормалары, оның ішінде еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелер; 17. Экономикалық тиімділік, тәуекелдер критерийлері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Пошта операторының жаңа көлік құралдарын сатып алуға, қолда бар көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстар бойынша есептерді қалыптастыру; 2. Жаңа көлік құралдарын сатып алуға, қолда бар көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстардың орындылығы мен экономикалық негізділігін бағалау;

	3-дағды: Пошта операторының көлік құралдарын пайдалануға, техникалық қызмет көрсетуге және жөндеуге арналған шығыстарды бақылауды ұйымдастыруды жүзеге асыру	3. Көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстарды қысқарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу; 4. Қызметтерді аутсорсинг бойынша ұсыныстар дайындау; 5. Әр түрлі корпоративтік бағдарламаларды қолданыңыз. Білімдер: 1. Жүйелік талдау әдістері; 2. Көлік экономикасы; 3. Көлік құралдарын, қосалқы бөлшектерді сатып алу, диагностикалау, көлікке техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі шаруашылық операцияларды құжаттамалық ресімдеу; 4. Сметаларды жасау тәртібі; 5. Түрлері бойынша және жекелеген көлік құралдары бойынша жөндеулерді талдамалық есепке алу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Пошта байланысы желісін дамыту және жақсарту жөніндегі жұмысты жүзеге асыру	Машықтар: 1. Пошта байланысы желісін, оның ішінде пошта операторы пошта байланысы қызметтерін ұсынған кезде пайдаланылатын өндірістік объектілер мен пошта маршруттарын дамыту жөніндегі жұмыстарды жүргізу; 2. Құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру және пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау, жеткізу, тексеру мәселелері бойынша әдістемелік басшылықты жүзеге асыру; 3. Қызметтің жетекшілік ететін мәселелері бойынша белгіленген есепті ақпаратты жинау, жүйелеу және талдау, бекітілген нысандар бойынша және белгілі мерзімдерде есептілік жасау; 4. Мекемелердің, ұйымдардың, жеке тұлғалардың өкілдеріне пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу, олардың сақталуын қамтамасыз ету бойынша қызметтер көрсету мәселелері бойынша консультацияны жүзеге асыру; 5. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауға және жеткізуге байланысты технологиялық процестерді жетілдіру бойынша бағдарламалық өнімдерге қойылатын талаптарды әзірлеу; 6. Құрылымдық бөлімшелердің өндірістік қызметін тексеруге қатысу; 7. Пошта жөнелтілімдерін өңдеуге, тасымалдауға, жеткізуге қатысты белгіленген талаптардың, қолданыстағы нормалардың, ережелер мен стандарттардың сақталуын бақылау. Білімдер: 1. Пошта операторының қаулылары, өкімдері, басқару органдарының бұйрықтары, пошта

	байланысының өндірістік процестерін ұйымдастыру мәселелері бойынша әдістемелік және нормативтік құжаттар; 2. Пошта байланысы ұйымдары мен олардың бөлімшелері арасындағы өндірістік байланыстар; 3. Өндірістік құжаттаманы жүргізу тәртібі; 4. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу технологиясы бойынша озық отандық және халықаралық тәжірибе 5. Экономика негіздері, өндірісті ғылыми ұйымдастыру және басқару; 6. Еңбек заңнамасының негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-дағды: Өндірістік объектілерде және пошта маршруттарында технологиялық	Машықтар: 1. Пошта байланысының құралдарын дұрыс пайдалануды және пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау, жеткізу, тексеру жөніндегі технологиялық процестерді ұйымдастыру; 2. Қолданыстағы схемаға сәйкес пошта алмасу ағындарының бағытын қамтамасыз ету; 3. Қолданыстағы және жаңадан пайдалануға берілетін пошта байланысының өндірістік объектілеріне, поштаны жерүсті, су, әуе көлігімен тасымалдауға жұмыс кестесі бойынша ұсыныстар дайындау; 4. Көлік қозғалысының кестесін бақылау; 5. Пошта байланысының жаңа бөлімшелерін, пошта байланысы қызметтерін көрсету орталықтары мен пункттерін ашуды, сондай-ақ жоғары алмасу ағындарын өңдеуді ұйымдастыру; 6. Бөлімшелердің, көліктің жұмыс режимі бойынша ұсыныстар енгізу; 7. Пайдалану қызметі мәселелері бойынша нұсқаулықтарды, әдіснамалық құжаттарды әзірлеуге және өкімдерді дайындауға қатысу; 8. Бірыңғай құжаттаманы әзірлеуді жүргізу; 9. Көрсетілетін қызметтерге тарифтердің енгізілуін немесе өзгеруін және дұрыс қолданылуын бақылау; 10. Алмасуды өңдеудің уақтылығы мен сапасын, қызметкерлердің пошта байланысы құралдарын пайдалану мәселелері бойынша ережелерді, нұсқаулықтар мен өкімдерді орындауын, бастапқы есепке алу орындарында дұрыс жүргізілуін бақылау; 11. Анықталған кемшіліктерді жою бойынша шаралар қабылдау; 12. Алмасу жоспарларының орындалуы, көлік жұмысы, пошта маршруттарын пайдалану туралы деректерді талдау; 13. Жаңа пошта маршруттарын құру және қайта құру, бұрыннан барларын түзету қажеттілігін анықтаңыз.

2-еңбек функциясы:
Пошта желісінің
жұмысын ұйымдастыру

процестерді
ұйымдастыруды
камтамасыз ету

Білімдер:

1. Көлікті, пошта маршруттарын пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, техникалық нормативтік актілер және басқа да ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар;
2. Пошта операторының техникалық және технологиялық даму перспективалары;
3. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары;
4. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері;
5. Пошта маршруттарының негізгі сипаттамалары;
6. Пошта желісін ұйымдастыру және пошта операторының қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі, пошта байланысының әмбебап қызметтерінің қолжетімділігін қоса алғанда, сапа көрсеткіштері;
7. Алмасу ағындарының бағыты схемалары;
8. Пошта байланысы ұйымдары мен олардың бөлімшелері арасындағы өндірістік байланыстар;
9. Өндірістік құжаттаманы ресімдеу және жүргізу тәртібі;
10. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттары;
11. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері;
12. Ішкі еңбек тәртібі ережелері;
13. Еңбек туралы заңнаманың негіздері, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі бойынша белгіленген талаптар;
14. Пошта операторлары мен пошта жөнелтімдерін тасымалдауды жүзеге асыратын көлік ұйымдары (тасымалдаушылар) арасында актілер алмасуды және қарауды ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау тәртібі.

Дағдыны тану мүмкіндігі
:

Ұсынылмайды

Машықтар:

1. Жұмыс сапасын арттыру, қызметтерді пайдаланушыларға қызмет көрсетуді жақсарту, пошта операторының қызметтерін жарнамалау жөніндегі іс-шараларды әзірлеуге және енгізуге қатысу;
2. Пошта операторының табысын ұлғайту мақсатында қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыруды жақсарту, еңбек өнімділігін арттыру, операциялардың өзіндік құнын төмендету, қызметтерді жандандыру жөніндегі іс-шараларға қатысу;
3. Қызметкерлердің пайдалану және ұйымдастыру мәселелері бойынша жұмысын ұйымдастыру, бақылау және бағыттау;

3-дағды:

Қызметкерлер мен
бағыныштылардың
жұмыс сапасын
бақылауды
ұйымдастыруды жүзеге
асыру

4. Бөлімшелердің пайдалану қызметін құжаттамалық тексеру актілерін талдау және бөлімшелердің, қызметкерлердің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
5. Көлікті пайдалану және пошта байланысы қызметтерін көрсету мәселелері бойынша өтініштер мен шағымдарды қарау, олардың пайда болу себептерін талдау, өтініштерге белгіленген мерзімдерде жауаптар дайындау, өтініштердің туындау себептерін жою, пошта байланысы желілеріне қызмет көрсету сапасын жақсарту, дамыту және пайдалану, пошта операторының қызметтеріне тарифтерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;
6. Өндірістік процесті, технологияларды ұйымдастыруды жетілдіруге бағытталған іс-шараларды әзірлеу, оларды енгізуге, сондай-ақ еңбектің озық әдістерін зерделеуге және таратуға және өндірісті, тасымалдауды ұйымдастыруға қатысу;
7. Тасымалдау және жеткізу сапасын жақсарту, пошта жөнелтілімдерінің сақталуын қамтамасыз ету бойынша материалдар, технологиялық нұсқаулықтар мен ұсынымдар әзірлеу;
8. Жаңа жабдықтарды, техниканы пайдалануға қабылдау жөніндегі комиссияларға қатысу;
9. Ақшалай қаражаттың жетіспеушілігі, пошта жөнелтілімдерінің жоғалу фактілері және оларды салудың бір бөлігінің жетіспеуі бойынша тексерулер жүргізу, ошақты, жоғалту және ұрлау себептерін анықтау мақсатында жоғалған және ұрланған жағдайларға талдау жүргізу;
10. Адамдардың өміріне немесе денсаулығына, қоршаған ортаға тыйым салынған немесе қауіпті инвестицияларды жіберу үшін пошта желісін заңсыз пайдалану фактілерін есепке алу және талдау;
11. Пошта байланысына қызмет көрсететін қызметкерлерге қарақшылық шабуыл жасау және пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу барысында вагондарды, контейнерлерді, сәлемдемелерді, бандерольдерді рұқсатсыз ашу фактілері бойынша материалдарға, пломбаларды қолдан жасау, жоғалту, ұрлау, ішкі және халықаралық пошта жөнелтілімдерін рұқсатсыз ашу фактілері бойынша қызметтік тексеру материалдарына талдау жүргізу;
12. Тасымалдаудың және көлікпен жеткізудің барлық кезеңдерінде пошта жөнелтілімдерінің сақталуын қамтамасыз етуді тексеруді жүзеге асыру ;
13. Еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі бойынша белгіленген талаптарды сақтау.

Білімдер:

	1. Көлікті, пошта маршруттарын пайдалану мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер, техникалық нормативтік актілер және басқа да ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар; 2. Пошта операторының техникалық және технологиялық даму перспективалары; 3. Алмасу ағындарының бағыты схемалары; 4. Пошта байланысы ұйымдары мен олардың бөлімшелері арасындағы өндірістік байланыстар; 5. Көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидаларын қоса алғанда, пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, жеткізу тәртібі, халықаралық пошта жөнелтілімдерін және оларға жіберілетін тауарларды ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері; 6. Өндірістік құжаттаманы ресімдеу және жүргізу тәртібі; 7. Сапа менеджменті жүйесінің құжаттары; 8. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу технологиялары бойынша озық отандық және халықаралық тәжірибе; 9. Дербес компьютер мен корпоративтік бағдарламалардың жұмысы; 10. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері; 11. Ішкі еңбек тәртібі ережелері; 12. Еңбек туралы заңнаманың негіздері, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, санитария бойынша белгіленген талаптар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Тәуелсіздік Көшбасшылық қасиеттер Қол астындағыларға нұсқау беру және міндеттер қоя білу Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Пошта байланысы логистикасы бөлімінің басшысы
	5	Пошта логисті
11. Кәсіптің карточкасы "Пошта байланысы логистикасы бөлімінің басшысы":		
Топтың коды:	1325-1	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	Пошта байланысы логистикасы бөлімінің басшысы	

СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 74-параграф. Өндірістік бөлім бастығы (өндірістік-техникалық бөлім бастығы)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірісті жедел басқару бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Пошта жөнелтілімдерін пошта маршруттарымен өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыру және бақылау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Пошта операторы-кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің жұмысына басшылық жасау; 2. Пошта жөнелтілімдерін пошта маршруттарымен өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыру және бақылау; 3. Пошта операторының логистикалық қызметін жетілдіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Жалпы бөлімнің және оның жекелеген қызметкерлерінің ағымдағы қызметін бағыттау, түзету және бақылау; 2. Пошта операторының басқа құрылымдық бөлімшелерімен бөлімнің тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру; 3. Бөлімнің және оның қызметкерлерінің қызметіне талдау жүргізу және бағалау жүргізу; 4. Қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру және қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта	

1-еңбек функциясы: П о ш т а операторы-кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесінің жұмысына басшылық жасау	1-дағды: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыру	даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру; 5. Тауарлар мен қызметтерді жеткізушілермен келіссөздер жүргізу, пошта операторының көлік құралдарын жөндеу, техникалық қызмет көрсету, азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыру және т.б. бойынша қызметтерді жеткізушілермен шарттар жасасуды дайындауды қамтамасыз ету; 6. Логистика бөлімінің функцияларына, пошта жөнелтілімдерін өңдеуге және тасымалдауға байланысты коммерциялық және жалған мәселелерді қарауға қатысу; 7. Шарттық міндеттемелерді бұзған кезде тауарлар мен қызметтерді жеткізушілерге шағымдар дайындау, осы шағымдар бойынша есеп айырысулардың жасалуын бақылау, жасалған шарттардың талаптарын өзгертуді жеткізушілермен келісу; 8. Пошта операторы-кәсіпорынның өндірістік резервтері мен ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету.
		Білімдер: 1. Пошта операторының профилі, мамандануы және құрылымы; 2. Пошта операторы-кәсіпорынның өндірістік куаттары мен кадрлық ресурстары; 3. Жалпы бизнес-процестерді түсіну; 4. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 5. Нарықтық басқару және басқару әдістері; 6. Логистикаға, пошта жөнелтілімдерін тасымалдауға, курьерлік пошта байланысына байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 7. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері, кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін мемлекеттік органдардың актілері; 8. Шарттық жұмыс негіздері; 9. Еңбек заңнамасының негіздері; 10. Кәсіби қызмет этикасы; 11. Электрондық құжат айналымының негіздері; 12. Дербес компьютер мен корпоративтік бағдарламалардың жұмысы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Бөлім қызметкерлерінің қойылған міндеттердің дұрыстығын және уақтылы орындалуын бақылау; 2. Бекітілген жоспарлардың-жұмыс кестелері мен сметалардың орындалуын бақылау;

2-дағды: Бөлімнің жұмысын бақылауды жүзеге асыру		3. Тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің шарттық міндеттемелерді орындауын бақылау; 4. Компанияда қабылданған ішкі және сыртқы құжат айналымы стандарттарының, оның ішінде қызмет көрсетушілермен, материалдармен, жөндеу кәсіпорындарымен сақталуын бақылау. Білімдер: 1. Бөлім қызметкерлерінің, пошта жөнелтілімдерін өңдеуге, тасымалдауға және жеткізуге тартылған басқа қызметкерлердің лауазымдық міндеттері; 2. Бөлімнің қызмет саласына қатысты шарттардың талаптары; 3. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 4. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелер.
Дағдыны тану мүмкіндігі :		Ұсынылмайды Машықтар: 1. Іскерлік коммуникациялар ережелерін сақтай отырып, іскерлік келіссөздер мен хат алмасулар жүргізу; 2. Пошта желісінің құрылымына талдау жасаңыз; 3. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау көлемін, оның ішінде түйінаралық пошта ағындары көлемінің циклдік өзгерістерін ескере отырып айқындау; 4. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауға арналған көлік құралдарының түрін, санын анықтау; 5. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу мен тасымалдауды пошта ағындары көлемінің өзгеруіне бейімдеу; 6. Пошта жөнелтілімдерін өңдеудің, тасымалдаудың және жеткізудің, оның ішінде пошта операторының көлік құралдарын және әртүрлі көлік түрлерінің тасымалдаушыларына тиесілі көлік құралдарын, көлік құралдарының жаңа түрлерін пайдалана отырып, қолданыстағыларын оңтайландыру және жаңа логистикалық схемаларды әзірлеу; 7. Пошта байланысының әмбебап қызметтерінің сапа көрсеткіштеріне, пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу, иерархиялық желілерде поштаны өңдеу мен тасымалдауды келісу ішкі нормативтері мен мерзімдеріне сәйкес көлік қозғалысының маршруттары мен кестелерін келісу, бекіту; 8. Пошта жөнелтілімдерін, оның ішінде пошта операторының көлік құралдарын және әртүрлі көлік түрлерін тасымалдаушыларға тиесілі көлік құралдарын пайдалана отырып тасымалдауға және жеткізуге арналған жоспарды қалыптастыру, орындау, орындалуын бақылау процесін ұйымдастыру;

1-дағды:

Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыруды жүргізу

9. Көлік ұйымдарымен (тасымалдаушылармен) шарттар жасасуды дайындауды, тасымалдау шарттары мен мерзімдерін келісуді қамтамасыз ету;
10. Пошта жөнелтілімдерін өңдеуді, тасымалдауды және жеткізуді ұйымдастыруға байланысты әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу және енгізу;
11. Есеп беру нысандарын, оны жүргізу әдістерін әзірлеу;
12. Пошта жөнелтілімдерін, оның ішінде пошта операторының көлік құралдарын пайдалануға байланысты өңдеу, тасымалдау және жеткізу жөніндегі технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру;
13. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу жоспарын орындау бойынша статистикалық деректерге талдау жүргізу, технологиялық процестердің, оның ішінде үшінші тарап тасымалдау компаниялары тарапынан өтінімдердің жоспар-кестелерін орындамау себептерін анықтау, оларды жою жөнінде шаралар әзірлеу және қабылдау;
14. Кәсіпорынның көлік құралдарын пайдалануға байланысты оқиғаларға талдау жүргізуге, себептерді анықтауға және көлік процестерінің қауіпсіздігін арттыру саласындағы іс-шараларды әзірлеуге қатысу;
15. Пошта жөнелтілімдерін логистикаға, өңдеуге тасымалдауға және жеткізуге бюджетті қалыптастыру;
16. Пошта жөнелтілімдерін өңдеуге, тасымалдауға және жеткізуге байланысты ақпараттық, қаржылық, деректі ағындарды үйлестіру және бағыттау;
17. Пошта операторының көлік құралдарының жарамды жай-күйін, процестердің қауіпсіздігін және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз етуге қатысты қадағалау органдарының нұсқамаларының, ұсынымдары мен нұсқауларының орындалуын бақылау;
18. Логистикалық және тасымалдау процестерімен байланысты тәуекелдерді басқару;
19. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауға және жеткізуге байланысты технологиялық процестерді жетілдіру бойынша бағдарламалық өнімдерге қойылатын талаптарды әзірлеу.

Білімдер:

1. Пошта операторы-кәсіпорынның қызмет саласы, құрылымы, даму перспективалары;
2. Экономика негіздері, өндірісті, басқаруды және еңбекті ұйымдастыру;
3. Логистиканың тұжырымдамалық негіздері;
4. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары;

2-еңбек функциясы:

Пошта жөнелтілімдерін пошта маршруттарымен өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыру және бақылау

5. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері;
6. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу технологиялары, пошта желісін ұйымдастыру және пошта операторының қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі, пошта байланысының әмбебап қызметтерінің қолжетімділігін қоса алғанда, сапа көрсеткіштері;
7. Пошта байланысының өндірістік логистикасы, оның ішінде көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидалары, ЕАЭО-ның кедендік шекарасы арқылы халықаралық пошта жөнелтілімдері мен оларға жіберілетін тауарларды өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері, пошта жөнелтілімдерінде өткізілетін, пошта вагондарында тасымалданатын тауарларды кеден органдарының кедендік бақылау мен кедендік ресімдеудің технологиялық схемалары;
8. Пошта операторлары мен пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды жүзеге асыратын көлік ұйымдары (тасымалдаушылар) арасында актілер алмасуды және қарауды ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау тәртібі;
9. Пошта операторының көлік құралдарын пайдалану саласында құжаттаманы жүргізу тәртібі;
10. Ішкі еңбек тәртібі, еңбек заңнамасының нормалары, оның ішінде еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелер;
11. Өндірістік және операциялық менеджмент;
12. Экономикалық тиімділік, тәуекелдер критерийлері;
13. Шет тіліндегі кәсіби терминология;
14. ЕАЭО Кеден кодексін, дүниежүзілік пошта одағының актілерін, көлік құқығы жөніндегі негізгі халықаралық келісімдерді қоса алғанда, сыртқы экономикалық қызмет және кеден заңнамасының негіздері.

Дағдыны тану мүмкіндігі:

Ұсынылмайды

Машықтар:

1. Сапа көрсеткіштерін бақылау (пошта жөнелтілімдерінің сақталуы, жеткізудің дәлдігі мен уақтылығы);
2. Әр түрлі бөлімшелердің есептеріне талдау жүргізу;
3. Тиімділік көрсеткіштерінің орындалуын бақылау;
4. Логистикалық, көлік операцияларының өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігі мен бақылау

		тиімділігін арттыруға, пошта операторының көлік құралдарын техникалық пайдалануға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу; 5. Пошта жөнелтілімдерін жеткізу тізбегі шеңберінде логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелерін енгізу; 6. Жергілікті нормативтік актілерге сәйкес операциялық есептілікті жүргізу; 7. Операциялық есептілікті қалыптастыру үшін жалпы және арнайы ақпарат көздерін пайдаланыңыз ; 8. Осы үшін бөлінген уақытта қолда бар мәліметтер негізінде аналитикалық материалдарды дайындау.
	2-дағды: Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметтің негізгі операциялық көрсеткіштерін бақылауды жүзеге асыру	Білімдер: 1. Менеджмент теориясы; 2. Пошта операторы – кәсіпорынның мақсаттары мен міндеттері; 3. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесі; 4. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу бойынша логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесі; 5. Пошта жөнелтілімдерін, оның ішінде халықаралық қатынаста және Қазақстан Республикасының аумағы бойынша транзитпен тасымалдауды және жеткізуді регламенттейтін нормативтік құқықтық актілер; 6. Еңбек заңнамасының негіздері; 7. Жоғары тұрған басшылықтың бұйрықтары, нұсқаулықтары мен өкімдері; 8. Еңбекті қорғау және өрттен қорғау ережелері; 9. Пошта операторы-кәсіпорында қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері; 10. Бөлімшелер арасындағы міндеттерді бөлу. пошта операторы-кәсіпорындар; 11. Үшінші тарап тасымалдау компанияларымен шарттардың негізгі шарттары; 12. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары; 13. Операциялық көрсеткіштердің нақты орындалуы ; 14. Зерттеу әдістері; 15. Логистикалық процестерді басқару негіздері; 16. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау мен жеткізудің көліктік-логистикалық схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Пошта байланысының, көлік-логистикалық инфрақұрылымның, техника мен технологиялардың даму тенденцияларын талдау;

3-еңбек функциясы: Пошта операторының логистикалық қызметін жетілдіру	1-дағды: Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу бойынша қызметтер көрсету жөніндегі кәсіпорынның саясатын қалыптастыруға қатысу	2. Пошта және курьерлік байланыс, логистика саласындағы жетекші компанияларды, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу нарығындағы бәсекелестік шарттарын анықтау; 3. Шешілетін міндеттер үшін ақпаратты қорытындылау және жүйелеу; 4. Пошта операторының қызметтерін пайдаланушылардың қажеттіліктері мен мотивтерін талдау; 5. Пошта операторының логистикалық қызметін және оның қызмет көрсету саясатын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Білімдер: 1. Пошта операторының басқару құрылымы, пошта және көлік салаларының реттеуші ортасы; 2. Пошта операторы қызметінің жоспарлы және нақты қаржылық көрсеткіштері; 3. Коммерциялық саясат, пошта операторының сату саясаты; 4. Тасымалдауды ұйымдастыру негіздері; 5. Менеджмент, маркетинг, заманауи бизнес-технологиялар, қаржылық басқару негіздері; 6. Логистикалық жүйелерді жобалау және құру, логистикалық байланыстарды қалыптастыру принциптері; 7. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау мен жеткізудің көліктік-логистикалық схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері; 8. Пошта байланысы, логистика және жүктерді тасымалдау және пошта жөнелтілімдеріне қатысты негізгі нормативтік құқықтық актілер; 9. Пошта және курьерлік байланыс саласындағы жетекші компаниялардың құрылымы, жұмыс істеу тәртібі, мақсаттары мен міндеттері; 10. Қазақстандық және халықаралық логистикалық қызметтер нарығының, пошта жөнелтілімдерін тасымалдау мен жеткізудің даму үрдістері; 11. Дүниежүзілік пошта одағының, Еуропаның пошта операторлары қауымдастығының, байланыс саласындағы өңірлік достастықтың қызметін қоса алғанда, пошта байланысы, логистика және тасымалдау саласындағы халықаралық ынтымақтастықтың жай-күйі мен перспективалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Логистикалық тәуекелдерді уақытында анықтау; 2. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдарын жедел таңдау; 3. Деректер жеткіліксіз болған жағдайда мүмкін болатын ең жоғары шығындарды анықтау;

	2-дағды: Логистикалық қызметтер көрсету кезінде тәуекелдерді басқару жүйесін әзірлеуді жүзеге асыру	4. Компанияның тәуекелдерді басқару саясатына сәйкес келетін сақтандыру компанияларына талдау және іріктеу жүргізу; 5. Логистикалық тәуекелдердің туындауына байланысты пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу барысында қосымша шығындарды бақылау; 6. Қателік деңгейі қолайлы сақтандырушылардың сенімділігін бағалау.
		Білімдер: 1. Логистикалық тәуекелдер туралы терең білім; 2. Алдын алудың, бағалаудың, тәуекелдерді сәйкестендірудің негізгі әдістері мен құралдары; 3. Сапа менеджменті жүйесіндегі тәуекелдерді басқару тұжырымдамасы; 4. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдары; 5. Логистикалық тәуекелдерді басқару саласындағы стратегияларды іске асыру әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Тәуелсіздік Көшбасшылық қасиеттер Көшбасшылық қасиеттер бағыныштыларға (топтарға) нұсқаулар беру және міндеттер қою мүмкіндігі Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас Стресске төзімділік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Пошта инженері
12. Кәсіптер карточкасы "Пошта логисті":		
Топтың коды:	2432-0	
Қызмет атауының коды:	2432-0-006	
Кәсіптің атауы:	Пошта логисті	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген.	

76-параграф. Материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі Экономист (экономист-логистик)			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	I санатты материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист - логистик): кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист - логистик) лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі; II санатты материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист - логистик): кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санатсыз материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист-логистик) лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі; санатсыз материалдық-техникалық жабдықтау жөніндегі экономист (экономист-логистик): кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және I санатты техник лауазымында кемінде 5 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2432-0-007 – Көліктік-экспедициялық қызмет саласындағы маман 2432-0-008 – Логистика жөніндегі маман		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу процесін ұйымдастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды дайындау; 2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау процесін ұйымдастыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Пошта маршруттарын жоспарлау және құру; 2. Поштаны тасымалдау, жеткізу тәсілін қажетті сапа көрсеткіштеріне және пошта жөнелтілімдерінің сақталуын қамтамасыз етуге сүйене отырып таңдау; 3. Пошта байланысының әмбебап қызметтерінің сапа көрсеткіштеріне, пошта жөнелтілімдерін өңдеу, тасымалдау және жеткізу ішкі нормативтері мен мерзімдеріне сәйкес көлік қозғалысының маршруттары мен кестелерін жасау;	

1-дағды:
Пошта жөнелтілімдерін
тасымалдауды жоспарлау

4. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде пошта жөнелтілімдерінің мөлшерлемелері мен жеткізу мерзімдерін есептеу;
5. Қолда бар деректер негізінде тартылған көлікпен пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу құнын есептеу;
6. Көлік кәсіпорындарымен (тасымалдаушылармен) шарттар жасасуды дайындауды қамтамасыз ету;
7. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу;
8. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі электрондық құжаттарды жіберу және қабылдау.

Білімдер:

1. Коммерциялық ұсыныс құрылымы;
2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау құны мен мерзімін есептеу әдістемесі;
3. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары;
4. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері;
5. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу технологиялары, пошта желісін ұйымдастыру және пошта операторының қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету тәртібі, пошта байланысының әмбебап қызметтерінің қолжетімділігін қоса алғанда, сапа көрсеткіштері;
6. Пошта жөнелтілімдерін ресімдеу тәртібі, сондай-ақ пошта жөнелтілімдерінің түрлері және олардың техникалық сипаттамалары;
7. Көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидаларын қоса алғанда, пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, жеткізу тәртібі, ЕАЭО-ның кедендік шекарасы арқылы халықаралық пошта жөнелтілімдері мен оларға жіберілетін тауарларды өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері, пошта жөнелтілімдерінде өткізілетін, пошта вагондарында тасымалданатын тауарларды кеден органдарының кедендік бақылау мен кедендік ресімдеудің технологиялық схемалары;
8. Пошта операторлары мен пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды жүзеге асыратын көлік ұйымдары (тасымалдаушылар) арасында актілер алмасуды және қарауды ұйымдастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау тәртібі;
9. Пошта операторының көлік құралдарын пайдалану саласында құжаттаманы жүргізу тәртібі;
10. Ішкі еңбек тәртібі, еңбек заңнамасының нормалары, оның ішінде еңбекті қорғау, қауіпсіздік

1-енбек функциясы: Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды дайындау	техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелер; 11. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 12. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 13. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының типтері мен параметрлерінің (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) негіздері; 14. Пошта контейнерлерін қоса алғанда, жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 15. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және өндеу кезіндегі ақпараттық өзара іс-қимыл тәртібі; 16. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі тарифтер мен алымдарды есептеу ережесі; 17. Шарттық жұмыс негіздері; 18. Электрондық құжат айналымының негіздері; 19. Дербес компьютер мен корпоративтік бағдарламалардың жұмысы.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-дағды: Құжаттаманы дайындауды және жүргізуді ұйымдастыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының, ЕАЭО Кеден кодексінің, Дүниежүзілік пошта одағы актілерінің, басқа да халықаралық актілердің талаптарына, көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне сәйкес дұрыс ресімдеу; 2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, беру үшін қажетті құжаттарды мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына қабылдау және тексеру; 3. Тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттарды алуға құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу; 5. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау; 6. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 7. Әр түрлі қаржылық құжаттармен жұмыс жасау; 8. Қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде құжат айналымын жүргізу. Білімдер: 1. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде көлік және көлік-экспедициялық қызметке

		қатысты заңдар мен заңға тәуелді нормативтік актілер; 2. Тасымалдауға, көліктік-экспедиторлық қызмет көрсетуге арналған шарттарды жасау нысаны мен тәртібі; 3. Көліктің әртүрлі түрлерінде көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 4. Тасымалданатын пошта жөнелтілімдерінің түрлері мен санаттары; 5. Ішкі және халықаралық қатынастарда пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың тізбесі; 6. Кәсіпорын ішіндегі құжаттарды келісу тәртібі; 7. Корпоративтік құжат айналымы; 8. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережелері; 9. Жеделдетілген және курьерлік пошта байланысы қызметтерін көрсету тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Пошта операторының көлік құралдарымен пошта жөнелтілімдерін тасымалдау процесін ұйымдастыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Пошта операторының көлік құралдарымен пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды ұйымдастыру; 2. Ақпаратты талдау және пошта жөнелтілімдерін тасымалдау және жеткізу нәтижелері туралы есептерді жедел қалыптастыру; 3. Құжаттарды тасымалдау ережелеріне және көлік-ілеспе, көлік - экспедициялық, сақтандыру және басқа құжаттарды ресімдеу тәртібіне сәйкестігін талдау және тексеру; 4. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Пошта операторының көлік құралдарының мақсаты мен пайдалану шарттары; 2. Пошта операторының көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері; 3. Тасымалданатын пошта жөнелтілімдерінің түрлері мен санаттары; 4. Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру процестері; 5. Көліктің жекелеген түрлерінде пошта жөнелтілімдерін тасымалдау қағидалары, ЕАЭО кедендік шекарасы арқылы халықаралық пошта жөнелтілімдерін және оларға жіберілетін тауарларды өткізу тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері; 6. Көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу тәртібі; 7. Корпоративтік құжат айналымының негіздері;

2-еңбек функциясы: Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау процесін ұйымдастыру		8. Корпоративішілік және сыртқы ақпараттық жүйелер; 9. Ұйымда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Көлік қызметтері нарығында мердігерлермен жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Мердігерлер нарығына жедел талдау жүргізу; 2. Уақыт тапшылығы жағдайында мердігерлермен келіссөздер жүргізу; 3. Конкурстық рәсімдерді өткізу; 4. Өндірістік міндеттерді құзыретті шешу үшін қажетті деңгейде шет тілін меңгеру; 5. Қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Маркетинг және маркетинг құралдарының негіздері; 2. Логистикадағы болжау және жоспарлау принциптері; 3. Шарттық құжаттаманың құрылымы, шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды әзірлеу тәртібі, мердігерлермен шарттар жасасу тәртібі; 4. Конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік құжаттар; 5. Негізгі көлік компаниялары-серіктестер, олардың басшылығы және тікелей орындаушылар; 6. Шет тіліндегі кәсіби терминология; 7. Логистикалық қызмет көрсету тәртібі; 8. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 9. Критериалды талдау негіздері; 10. Корпоративішілік және сыртқы ақпараттық жүйелер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	3-дағды: Логистикалық қызмет көрсету сапасын жақсарту процесін ұйымдастыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Тасымалдау нәтижесіне қойылатын талаптарды белгілеу және оларды маңыздылық дәрежесі бойынша саралау; 2. Шағым құжаттамасымен кәсіби түрде жұмыс жасау; 3. Ақпаратты талдау және есептерді қалыптастыру; 4. Сәйкес емес қызметке құжаттарды рәсімдеу; 5. Тиімді келіссөздер жүргізу. Білімдер: 1. Азаматтық заңнаманың негіздері; 2. Көлік-логистикалық қызметтің құқықтық негіздері; 3. Компанияның коммерциялық саясаты;

		4. Клиенттерге қызмет көрсету саласындағы компания саясаты; 5. Компанияның корпоративтік құрылымы; 6. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 7. Шет тіліндегі кәсіби терминология.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Тәуелсіздік Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Пошта инженері
	3	Клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман
	3	Пошта диспетчері
13. Кәсіптер карточкасы "Клиенттермен жұмыс жөніндегі ақпараттық қызметтің қызметкері (клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман)":		
Топтың коды:	4224-5	
Қызмет атауының коды:	4224-5-005	
Кәсіптің атауы:	Клиенттермен жұмыс жөніндегі ақпараттық қызметтің қызметкері (клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген. 6-параграф. Байланыс операторы, 3-разряд	
	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген. 7-параграф. Байланыс операторы, 4-разряд	
	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген. 8-параграф. Байланыс операторы, 5-разряд	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Маркетинг (салалар бойынша)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Клиенттердің пошта байланысы қызметтеріне және оларға ілеспе қосымша жұмыстарға деген қажеттіліктерін қанағаттандыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өндірістік объектіде пошта жөнелтілімдерін және (немесе) пошта ақша аударымдарын қабылдау, өңдеу, тапсыру жөніндегі қызметтерді ұсыну; 2. Пошта-банк қызметтерін ұсыну.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 3-разряд 1. Мерзімді басылымдарға жазылуды қабылдау; 2. Талап етілгенге дейін жолданған хат-хабарлар мен жеделхаттар беру; 3. Жазылым басылымдарын қабылдау, өңдеу және беру; 4. Тапсырылмаған пошта жөнелтілімдерін ресімдеу; 5. Пошта белгілерін сату; 6. Заманауи компьютерлік құралдарды қолданыңыз, электрондық поштамен, сканермен, ақпараттық бағдарламалармен жұмыс жасау; 7. Жалған құжаттар мен қолма-қол ақшаны сәйкестендіру дағдыларын қолдау. 4-разряд 1. Төленген шоттарды өңдеу; 2. Пакеттерді, құнды хаттар мен бандерольдерді қабылдау, өңдеу, жіберу және беру; 3. Аударымдар бойынша ақша қабылдау және беру; 4. Қалааралық телефон қоңырауларына тапсырыстарды қабылдау және өңдеу; 5. Бөлімшеде 10 жеткізу учаскесіне дейін байланыс болған жағдайда уақтылы жеткізуді бақылауды жүзеге асыру; 6. Төлем үшін келіп түскен және төленген аударымдарды бақылау; 7. Жеткізу карталарын, разрядтарды, жүкқұжаттарды өңдеу.	

1-дағды:
Пошта қызметтерін
көрсетуді қамтамасыз ету

5-разряд

1. Кірістерді бухгалтериямен салыстыру;
2. Дебиторлық және кредиторлық берешекті ескеру;
3. Сот арқылы берешекті өндіріп алу бойынша құжаттарды дайындау және ресімдеу;
4. Электрондық бақылау-тіркеу машиналарын немесе есептеу техникасы құралдарын қолдана отырып, барлық пошта-кассалық операцияларды орындау;
5. Кассалық қолма-қол ақшаның және ақшалай арматураның артық қалдықтарымен сақтандыру поштасын ресімдеу, жіберу, сүйемелдеу және алу; 6. Ақшаны және өзге де құндылықтарды қабылдау және беру жөніндегі операцияларды орындаумен байланысты кәсіпорындардың қоймаларында ақшаны және өзге де құндылықтарды есепке алу және сақтау;
7. Жеткізу учаскелерінің сызбалары мен тізімдерін жасау, олардың шекараларын белгілеуге қатысу.

Білімдер:

3-разряд

1. Пошта байланысы қызметтерін көрсету саласындағы нормативтік құқықтық актілер;
2. Жазылым басылымдарын қабылдау өңдеу есепке алу және беру қағидалары;
3. Талап ету бойынша адресатқа берілетін пошталық жөнелтілімдерді беру тәртібі;
4. Табыс етілмеген пошталық жөнелтілімдерді ресімдеу және есепке алу қағидалары;
5. Пошта төлем белгілерінің ассортименті және оларды іске асыру қағидалары;
6. Байланыс операциялары бойынша бастапқы есепке алу құжаттарын жүргізу талаптары;
7. Пошта байланысы қызметтерін пайдаланушыларға қызмет көрсету қағидалары және кәсіби этика негіздері.

4-разряд

1. Тіркелетін пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, жіберу және тапсыру тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;
2. Пошта ақша аударымдары бойынша қызметтер көрсету қағидалары;
3. Сәлемдемелерді, бағалы хаттарды, бандерольдерді өңдеу, есепке алу және олардың өтуін бақылау технологиясы;
4. Қалааралық телефон келіссөздеріне өтінімдерді ресімдеу, қабылдау және беру тәртібі;
5. Пошта хат-хабарларын жеткізуді ұйымдастыру және бақылау қағидалары;
6. Жеткізу карточкаларын, разрядтарды, жүкқұжаттарды және өзге де ілеспе құжаттарды өңдеу тәртібі;

1-еңбек функциясы: Өндірістік объектіде пошта жөнелтілімдерін және (немесе) пошта ақша аударымдарын қабылдау, өңдеу, тапсыру жөніндегі қызметтерді ұсыну		7. Төленген және түскен ақша аударымдарының есебін жүргізуге қойылатын талаптар; 8. Оператордың автоматтандырылған жұмыс орындарын пайдалану негіздері. 5-разряд 1. Байланыс ұйымдарында бухгалтерлік және кассалық есеп жүргізуге арналған нормативтік құқықтық актілер; 2. Түсімдерді дебиторлық және кредиторлық берешекті есепке алу тәртібі; 3. Берешекті сот тәртібімен өндіріп алу жөніндегі құжаттарды дайындау ресімдеу және жіберу қағидалары; 4. Электрондық бақылау тіркеу машиналарын және есептеу техникасын пайдалану қағидалары; 5. Артық кассалық қалдықтар мен ақшалай қаражаттардың қорландырулары бар сақтандырылған поштаны ресімдеу жөнелту алып жүру және қабылдау тәртібі; 6. Байланыс кәсіпорындарының қоймаларында ақшалай қаражаттар мен өзге де құндылықтарды есепке алу сақтау және беру қағидалары; 7. Жеткізу учаскелерінің схемалары мен тізімдерін қалыптастыру есепке алу және өзектендіру қағидалары сондай ақ олардың шекараларын айқындау талаптары; 8. Ақшалай қаражаттардың құндылықтардың және қатаң есептегі құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 3-разряд 1. Жеңілдіктердің түрлері бойынша өтініштерді топтау және жүйелеу, карточкаларды ашу; 2. Жеңілдікті өтініштер тізімін жүргізу; 3. Қарапайым, тапсырысты, үкіметтік және халықаралық хат-хабарларды қабылдау, өңдеу, жіберу және беру; 4. Жеткізу учаскелерінің схемалары мен тізімдерін жасау; 5. Арнайы құжаттама жүйелеріне кіретін құжаттарды ресімдеу; 6. Электрондық есептеу машинасында, сканерде, принтерде жұмыс істеу; 7. Автоматтандыру құралдарын пайдалана отырып және пайдаланбай дербес деректерді өңдеуді жүзеге асыру. 4-разряд 1. Баспаханадан мерзімді басылымдарды қабылдау;

2-дағды:
Жеделхаттар мен телеграф хабарламаларын қабылдауды, беруді, өңдеуді және жеткізуге беруді жүзеге асыру

2. Тағайындалған пункттер бойынша сәлемдемелерді санау, қалыптастыру және оларды жөнелту үшін беру;
3. Ілеспе құжаттаманы дайындау;
4. Кірістердің уақтылы түсуін бақылау (телефон үшін абоненттік төлем, телефонды орнату және ауыстыру, телефон арқылы қабылданған қалааралық телефон сөйлесулері мен жеделхаттар үшін);
5. Мерзімді басып шығаруға жіберулерді қабылдау және рәсімдеу;
6. Жеделхаттарды, қалааралық телефон сөйлесулеріне тапсырыстарды қабылдау;
7. Жалған құжаттар мен ақша белгілерін анықтау дағдыларын меңгеру.

5-разряд

1. Перфораторлардағы ақпаратты бақылау және түзету;
2. Ақаулы ақпаратты ескеріп, қайта құру үшін байланыс торабына жіберу; 3. Аударымдарды бақылау бюросына бақыланатын ақпаратты есепке алу және жіберу;
4. Электрондық есептеу машинасында өңдеуден кейін ақпаратты түзету;
5. Техникалық қызмет көрсету қызметіне қажетті мәліметтерді беру үшін деректерді жинау, дайындау және беру пункттерінде электрондық кешендер мен аппаратураның істен шығуына байланысты ақаулы ақпаратты ескеру;
6. 50-ден астам бригада болған кезде жол жүру бригадаларының жұмыс кестесін жасау;
7. Бөлімшеде 5 ке дейін жеткізу учаскелері болған кезде хат хабарлар мен мерзімді мөрдің жеткізілуін бақылау;
8. Берешекті өндіріп алу бойынша абоненттермен жұмыс істеу.

Білімдер:

3-разряд

1. Халыққа жеңілдіктер беру тәртібін және өтініштерді ресімдеуді реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілері;
2. Жеңілдікті өтініштерді топтастыру, жүйелеу және есепке алу қағидалары және есепке алу карточкаларын ашу тәртібі;
3. ҚР байланыс қызметтерінің стандарттарына сәйкес қарапайым, тапсырысты, үкіметтік және халықаралық хат-хабарларды қабылдау, өңдеу, жөнелту және беру қағидалары;
4. Жеткізу учаскелерінің схемалары мен тізімдерін әзірлеуге және жүргізуге қойылатын талаптар;
5. Салалық нормативтерде белгіленген құжаттаманың арнайы жүйелері шеңберінде құжаттарды ресімдеу қағидалары;

6. Электрондық есептеу техникасын, сканерлеу және басып шығару жабдықтарын пайдалану негіздері;

7. Автоматтандырылған және автоматтандырылмаған дерекқорлармен жұмысты қоса алғанда, ҚР заңнамасына сәйкес дербес деректерді өңдеу қағидалары;

8. Дербес деректермен және қызметтік ақпаратпен жұмыс істеу кезіндегі ақпараттық қауіпсіздік талаптары.

4-разряд

1. Баспаханалардан келіп түсетін мерзімді басылымдарды қабылдау, сұрыптау және есепке алу тәртібі;

2. ҚР пошта байланысы стандарттарына сәйкес тағайындалған бағыттар бойынша сәлемдемелерді қалыптастыру, буып-түю және беру қағидалары;

3. Пошта жөнелтілімдеріне ілеспе құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптар;

4. Абоненттік төлемді және қалааралық телефон байланысы қызметтерін қоса алғанда, электр байланысы және пошта байланысы қызметтері үшін кірістердің түсуін бақылау тәртібі;

5. Мерзімді басылымдарды қайта жіберу туралы өтініштерді қабылдау және ресімдеу қағидалары;

6. Қалааралық телефон келіссөздеріне жеделхаттар мен өтінімдерді қабылдау жөніндегі нормативтік талаптар;

7. Жалған құжаттар мен ақша белгілерін сәйкестендіру негіздері, жалғандық белгілері, белгіленген тексеру рәсімі;

8. Байланыс ұйымдарында бастапқы бухгалтерлік және есептік құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптар.

5-разряд

1. Байланыс жүйелерінде пайдаланылатын перфоленттердегі және басқа да машиналық жеткізгіштердегі ақпаратты бақылау, есепке алу және түзету қағидалары;

2. Технологиялық регламенттерге сәйкес қайта құру үшін ақаулы ақпаратты есепке алу және байланыс тораптарына жіберу тәртібі;

3. Аудармаларды бақылау бюросына бақыланатын ақпаратты қалыптастыруға және беруге қойылатын талаптар;

4. Электрондық есептеу машиналарында өңдеуден кейін ақпаратты түзету ережесі және түзетулерді құжаттау тәртібі;

5. Электрондық кешендер мен аппаратураның істен шығуы нәтижесінде пайда болған ақаулы ақпаратты есепке алу тәртібі және техникалық қызмет көрсету қызметтерін хабардар ету тәртібі;

		6. 50-ден астам бригада болған кезде жол жүру бригадаларының жұмыс кестесін жасауға қойылатын талаптар; 7. Жеткізу учаскелерінің саны беске дейінгі байланыс бөлімшелерінде пошта хат-хабарларын және мерзімді мөрді жеткізуді бақылау қағидалары; 8. Берешекті өндіріп алу бойынша абоненттермен жұмыс тәртібін реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілері; 9. Актілерді, хабарламалар мен тізілімдерді қоса алғанда, берешек бойынша құжаттарды ресімдеуге, есепке алуға және жүргізуге қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 3-разряд 1. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу; 2. Әлеуметтік қамсыздандыру бөлімдерінен зейнетақы төлеуге арналған құжаттарды қабылдау, оларды тексеру және өңдеу; 3. Пошташыларға хат-хабарлар, аударымдар, зейнетақы тапсырмалары және оларды үйде төлеу үшін ақша беру; 4. Бір реттік талондар мен белгілерді сату; 5. Телефонды орнатуға өтінімдер мен пошта карталарын жасау. 4-разряд 1. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеуді бақылау; 2. Кедендік тексеру кезінде пошта жөнелтілімдерін ашу, өлшеу және буып-түю; 3. Кедендік бажға құжаттама жасау және ресімдеу; 4. Санау-жинақтау машиналарын пайдалана отырып, аударым операцияларын бақылауды жүзеге асыру; 5. Жазбаша хат-хабарлары бар қалааралық жөнелтілімдерді және халықаралық сәлемдемелерді алу; 6. Зейнетақылар мен жәрдемақыларды есептеу және төлеу орталығына жіберілетін зейнетақы есептілігін бақылау; 7. Алынған басылымдарды (табуляграммаларды), көрсетілген қызметтер үшін шоттарды өңдеу. 5-разряд 1. Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу үшін бағдарламалық қамтамасыз етумен жұмыс істеу; 2. Саяхатшылардың жұмыс уақытын ескеру және жол құжаттарын бақылау; 3. Пошта вагондарынан теміржол станцияларының түсімдері бар сақтандыру қаптарын қабылдау; 4. Жол құжаттары бойынша жұмыс уақытын, километражды есепке алу және жол құжаттарын бақылау;

1-дағды:
Зейнетақы, жәрдемақы және басқа да нысаналы төлемдерді төлеуді жүзеге асыру

5. Жол жүру бригадаларына почта төлемінің, басшылықтың және жәрдемақының белгілерін қабылдау және беру;
6. 150 бағытқа дейін хат сұрыптау машиналарында жазбаша хат хабарларды өңдеу;
7. "Электрондық пошта" қызметі болған кезде факсимильді аппаратураны пайдалана отырып беруге арналған факсимильді құжаттарды қабылдау.

Білімдер:

3-й разряд

1. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу тәртібін реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілері;
2. Халықты әлеуметтік қорғау бөлімдерінен келіп түсетін құжаттарды қабылдау, тексеру және өңдеу қағидалары;
3. Пошташыларға үйде төлеу үшін хат-хабарларды, аударымдарды, зейнетақы тапсырмаларын және ақша қаражатын беру тәртібі;
4. Біржолғы талондар мен жетондардың ассортименті мен сату ережелері;
5. Телефон аппаратын орнатуға өтінімдер мен почта ашықхаттарын ресімдеу ережесі;
6. Пошта және қаржы қызметтерімен операциялар бойынша бастапқы есепке алу құжаттамасын жүргізуге қойылатын талаптар;
7. Халықпен жұмыс істеу кезіндегі кәсіби коммуникация негіздері.

4-разряд

1. Зейнетақы мен жәрдемақы төлеудің дұрыстығы мен уақтылығын бақылауға қойылатын нормативтік талаптар;
2. Кедендік тексеріп қарау кезінде пошта жөнелтілімдерін ашу, өлшеу және буып-түю қағидалары;
3. Кедендік бажды есептеу және өндіріп алу үшін құжаттарды ресімдеу тәртібі;
4. Санау-жинақтау машиналарын пайдалана отырып, аударым операцияларын бақылауды жүзеге асыру қағидалары;
5. Жазбаша хат-хабарлары бар қалааралық жөнелтілімдерді және халықаралық почта жөнелтілімдерін қабылдау тәртібі;
6. Зейнетақылар мен жәрдемақыларды есептеу және төлеу орталықтарына жіберілетін зейнетақы есептілігін жүргізуге және тексеруге қойылатын талаптар;
7. Көрсетілген байланыс қызметтері үшін табуляграммаларды, шоттарды және басып шығаруларды өңдеу қағидалары;
8. Пошта және қаржы қызметі операциялары бойынша құжат айналымы.

5-разряд

	1. Зейнетақылар мен жәрдемақыларды есептеу және төлеу үшін бағдарламалық қамтамасыз етумен жұмыс істеу қағидалары; 2. Жол жүру қызметкерлерінің жұмыс уақытын есепке алуға қойылатын талаптар, жол құжаттарын және километражды бақылау қағидалары; 3. Теміржол көлігінің почта вагондарынан түсетін түсімдері бар сақтандыру қаптарын қабылдау тәртібі; 4. Жол жүру бригадаларына почта төлемінің белгілерін, нұсқаулық материалдар мен жәрдемақыларды есепке алу, сақтау және беру қағидалары; 5. Өнімділігі 150 бағытқа дейінгі жазу сұрыптау машиналарымен жұмыс істеу технологиясы; 6. Электрондық пошта қызметі болған кезде факсимильді құжаттарды қабылдау, тіркеу және беру қағидалары; 7. Ақша қаражатының, хат-хабарлардың, бағалы жөнелтімдердің және қатаң есептілік құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі талаптар; 8. Пошталық өңдеу және қаржылық операциялардың сапасын бақылаудың технологиялық регламенттері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 3-разряд 1. Автоматтандырылған жүйелерді пайдалана отырып, коммуналдық және өзге де қызметтер үшін төлемдерді қабылдау және өңдеу; 2. Төлеушінің деректемелері мен төлем құжаттарында көрсетілген деректердің дұрыстығын тексеру; 3. Төлем операцияларын жүргізу кезінде кассалық және терминалдық жабдықтармен жұмысты жүзеге асыру; 4. Есеп және ақпараттық жүйелерге төлемдер туралы ақпаратты тіркеу және беру; 5. Пошта жөнелтілімдерін және мерзімді мөрлерді жеткізу учаскелері бойынша сұрыптаңыз және оларды пошташыларға беру. 4-разряд 1. Төлем сервистерінің және интеграцияланған ақпараттық жүйелердің бірнеше түрін пайдалана отырып төлемдерді қабылдау мен есепке алуды жүзеге асыру; 2. Келіп түскен төлемдерді қызметтерді жеткізушілердің тізілімдерімен және ішкі есептермен салыстырып тексеруді жүргізу;

2-енбек функциясы: Пошта-банк қызметтерін ұсыну	2-дағды: Коммуналдық және басқа да қызметтер үшін төлемдерді қабылдауды жүзеге асыру	3. Регламенттерде белгіленген жағдайларда төлемдерді түзетуді, қайтаруды және нақтылауды өңдеу; 4. Кассалық тәртіптің сақталуын және қаржылық құжаттардың дұрыс ресімделуін бақылау; 5. Есептеулердегі қателер мен сәйкессіздіктерді анықтау және алдын алу, оларды жауапты құрылымдармен жоюды бастау; 6. Жүргізілген төлемдер бойынша бастапқы есепке алу құжаттары мен есепті мәліметтерді қалыптастыру. 5-разряд 1. Төлем ағындары туралы деректерді талдаңыз және қаржылық ауытқуларды, жүйелік қателіктерді және қайталанатын сәйкессіздіктерді анықтау; 2. Түрлі ақпараттық жүйелер мен сыртқы қызмет көрсетушілер арасында төлем деректерінің дұрыс интеграциялануын бақылауды жүзеге асыру; 3. Төлемдерді қабылдау, есепке алу және бөлу процестерін онтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; 4. Төменгі разрядты қызметкерлердің төлем операцияларын орындауын ұйымдастыру және бақылау; 5. Күрделі немесе даулы төлем жағдайлары мәселелері бойынша қызмет көрсетушілермен, қаржы ұйымдарымен және техникалық қызметтермен өзара іс-қимыл жасау; 6. Жеткізудің әртүрлі тәсілдерімен пошташылардың жұмысын ұйымдастыру. Білімдер: 3-разряд 1. Коммуналдық және өзге де қызметтер үшін төлемдерді қабылдауды және өңдеуді реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілері; 2. Автоматтандырылған төлем және есеп жүйелерінде жұмыс істеу қағидалары; 3. Төлеушілер деректемелерінің және төлем құжаттарының дұрыстығын тексеруге қойылатын талаптар; 4. Төлем операцияларын жүргізу кезінде кассалық және терминалдық жабдықтарды пайдалану негіздері; 5. Төлемдер туралы ақпаратты тіркеу, есепке алу және ақпараттық жүйелерге беру тәртібі; 6. Жеткізу учаскелері бойынша пошта жөнелтілімдерін және мерзімді басып шығаруды сұрыптау технологиясы; 7. Пошташыларға хат-хабарлар мен баспа өнімдерін беру қағидалары;
--	---	---

	8. Төлемдер және пошта операциялары бойынша бастапқы құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптар. 4-разряд 1. Төлем қызметтерінің бірнеше түрін және интеграцияланған ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып төлемдерді қабылдау және есепке алу ережелері; 2. Келіп түскен төлемдерді қызмет көрсетушілердің тізілімдерімен және ішкі есептермен салыстыру тәртібі; 3. Регламенттерде белгіленген жағдайларда түзетулерді, қайтаруларды және төлемдерді нақтылауды өңдеу рәсімдері; 4. Кассалық тәртіптің талаптары және қаржылық құжаттарды ресімдеу ережелері; 5. Төлемдердегі қателер мен сәйкессіздіктерді анықтау әдістері және оларды жою тәртібі; 6. Бастапқы есепке алу құжаттарын және жүргізілген төлемдер бойынша есептілікті қалыптастыру қағидалары; 7. Есеп айырысу-кассалық бөлімшелер мен қызмет көрсетушілер арасындағы өзара іс-қимыл нормативтері. 5-разряд 1. Төлем ағындарын талдау, қаржылық ауытқуларды, жүйелік қателіктерді және қайталанатын сәйкессіздіктерді анықтау әдістері; 2. Әр түрлі ақпараттық жүйелер мен сыртқы қызмет көрсетушілер арасындағы төлем деректерін интеграциялаудың дұрыстығын бақылау ережелері; 3. Төлемдерді қабылдау, есепке алу, бөлу және бақылау процестерін оңтайландыру технологиялары; 4. Төлем операцияларын орындау кезінде төменгі разрядты қызметкерлердің жұмысын ұйымдастыру және бақылау принциптері; 5. Даулы төлемдер және стандартты емес жағдайлар мәселелері бойынша қызмет көрсетушілермен, қаржы ұйымдарымен және техникалық қызметтермен өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 6. Жеткізудің әртүрлі тәсілдері кезінде пошташылардың жұмысын ұйымдастыру қағидалары; 7. Төлем деректерімен және дербес ақпаратпен жұмыс істеу кезіндегі ақпараттық қауіпсіздік талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 3-разряд

1. Клиенттерден ақша қаражатын аударуға өкімдер қабылдау;
2. Төлем құжаттарының стандартты нысандарын толтыру және ресімдеу;
3. Алушы мен жөнелтушінің деректемелерінің дұрыстығын тексеру;
4. Үлгілік төлем сервистері арқылы ақша қаражатын аударуды жүзеге асыру;
5. Клиентке аударымды орындау мерзімі мен шарттары туралы хабарлау;
6. Орындалған операцияларды есепке алу немесе кассалық жүйеге тіркеу.

4-разряд

1. Банкаралық және электрондық арналарды қоса алғанда, бірнеше төлем жүйелері арқылы ақша аударымдарын жүзеге асыру;
2. Аударма деректерін ішкі және сыртқы тізілімдермен салыстырып тексеруді жүргізу;
3. Белгіленген рәсімдер шеңберінде аударманың күшін жоюға, түзетуге немесе нақтылауға өтінімдерді өңдеу;
4. Аударымдар бойынша операцияларды жүргізу кезінде талаптар мен регламенттердің сақталуын бақылау;
5. Аудармаларда шектеулер мен қауіпті белгілердің болуын тексеру;
6. Қосымша тексеруді қажет ететін операциялар бойынша қызметтік хабарламалар мен есептерді ресімдеу.

5-разряд

1. Күрделі және стандартты емес аударым операцияларын талдаңыз, сәйкессіздіктер мен бұзылулардың мүмкін белгілерін анықтау;
2. Автоматтандырылған жүйелердегі аударымдарды өңдеудің дұрыстығын және олардың сыртқы төлем арналарымен интеграциялануын бақылауды жүзеге асыру;
3. Даулы аударымдарға талдау жүргізу және банктермен, төлем операторларымен және қауіпсіздік қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау;
4. Аударымдар бойынша операциялардың рәсімдері мен бақылауларын жетілдіру жөнінде ұсыныстар әзірлеу және енгізу;
5. Кіші разряд қызметкерлеріне кеңес беру және ақша аударымдарын орындау мәселелері бойынша әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асыру;
6. Жауапкершіліктің жоғары деңгейін немесе арнайы келісімді талап ететін күрделі операциялар бойынша шешімдер қабылдау.

Білімдер:

3-разряд

3-дағды:

Ақша қаражатын
аударуды жүзеге асыру

1. Ақша қаражатын аудару тәртібін реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілері;
2. Төлем құжаттарының стандартты нысандарын толтыру және ресімдеу ережесі;
3. Ақша қаражатын жөнелтуші мен алушының деректемелерінің дұрыстығын тексеруге қойылатын талаптар;
4. Үлгілік төлем сервистері және стандартты арналар арқылы аударымдарды жүзеге асыру тәртібі ;
5. Аударымдарды орындау мерзімдері, шарттары және ерекшеліктері туралы клиенттерді хабардар ету ережесі;
6. Есепке алу және кассалық жүйелердегі операцияларды тіркеуге және тіркеуге қойылатын талаптар;
7. Ақша аударымдарымен операциялар бойынша құжат айналымының негіздері.

4-разряд

1. Банкаралық және электрондық арналарды қоса алғанда, бірнеше төлем жүйелерін пайдалана отырып, аударымдарды жүргізу қағидалары;
2. Аударымдардың деректерін қызмет көрсетушілердің ішкі есеп жүйелерімен және сыртқы тізілімдерімен салыстыру тәртібі;
3. Аудармаларды жоюға, түзетуге және нақтылауға өтінімдерді өңдеу рәсімдері;
4. Ақша қаражатын аудару жөніндегі операцияларды бақылау регламенттері мен стандарттарының талаптары;
5. Шектеулерге, қауіпті белгілерге және күдікті факторларға аудармаларды тексеру әдістері;
6. Қосымша тексеруді талап ететін операциялар бойынша қызметтік хабарламаларды, түсініктемелер мен есептерді дайындау қағидалары;
7. Аударым операцияларын ресімдеу кезіндегі қаржылық және кассалық тәртіптің талаптары.

5-разряд

1. Күрделі және стандартты емес аударым операцияларын талдау, сондай-ақ бұзушылықтар мен сәйкессіздіктер белгілерін анықтау әдістері;
2. Автоматтандырылған жүйелердегі төлем операцияларын өңдеудің дұрыстығын бақылау және оларды сыртқы төлем арналарымен интеграциялау қағидалары;
3. Даулы аударымдарды талдау кезінде банктермен, төлем операторларымен, қауіпсіздік қызметтерімен және өзге де құрылымдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі;
4. Ақша қаражатын аудару операциялары бойынша рәсімдерді, әдістемелерді және бақылау іс-шараларын әзірлеу және жетілдіру технологиялары;

	5. Кіші разряд қызметкерлеріне аудармаларды орындау мәселелері бойынша әдістемелік сүйемелдеу және кеңес беру қағидаттары; 6. Жоғары жауапкершілікті немесе арнайы келісімді талап ететін күрделі және жоғары тәуекелді операциялар бойынша шешім қабылдауға қойылатын талаптар; 7. Аудармаларды өңдеу кезінде ақпараттық қауіпсіздік және қаржылық деректерді қорғау нормативтері; 8. Клиенттердің дербес деректері мен қаржылық ақпаратын қорғау ережелері.		
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Логикалық ойлау Жақсы жады Зейін		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	2	Пошта логисті	
	2	Курьер	
	2	Сұрыптаушы	
	2	Жүргізуші-курьер	
	2	Пошташы	
14. Кәсіптер карточкасы "Пошта диспетчері":			
Топтың коды:	3159-0		
Қызмет атауының коды:	3159-0-001		
Кәсіптің атауы:	Пошта диспетчері		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Пошта байланысы	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Пошта операторының көлік қозғалысын басқару	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тасымалдауды басқарудың заманауи ақпараттық технологияларын қолдана отырып, тасымалдау процесін жүзеге асыру жөніндегі операцияларды орындау
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Пошта маршрутында жүргізушілердің жұмысын ұйымдастыруды және бақылауды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Жол құжаттарын, олардың ресімделуін, пошта операторы автокөлігінің жабдықталуын және техникалық жай-күйін тексеру; 2. Желіге шықпас бұрын медициналық куәландырудан өтуін тексеру; 3. Пошта жөнелтілімдерінің дұрыс орналасуы мен төселуін бақылау; 4. Байланыс құралдарын жұмыс жоспарын түзету, пошта жөнелтілімдерінің, ыдыстардың, контейнерлердің сақталуының бұзылуы, автокөліктегі ақаулар туралы ақпарат беру үшін пайдалану; 5. Көлік құралының пошта маршрутында жұмыс істеуге дайындығын тексеруді ресімдеу. Білімдер: 1. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, қабылдау, қоймалау, сақтау, жеткізу және сервистік қызметтер көрсету процесін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар; 2. Жүктерді автомобиль көлігімен тасымалдау ережелері; 3. Жүргізушілердің еңбегі мен демалысын ұйымдастыру, сондай-ақ тахографтарды қолдану ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Жүргізушілерге пошта маршруттарында тасымалдаудың шарттары мен ерекшеліктері туралы нұсқау беру	Машықтар: 1. Маршруттық тор бойынша ілеспе ақпаратты алу; 2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау мен жеткізудің қауіпсіздігі мен уақтылығын қамтамасыз ету үшін алынған ақпаратты жүргізушілерге беру; 3. Пошта жөнелтілімдерінің қауіпсіздігі мен жеделдігіне әсер ететін деректерді беру арқылы жүргізушілердің әрекеттерін үйлестіру. Білімдер: 1. Кәсіпорындардың мекенжайлары және олардың қызмет көрсету ауданындағы жұмыс режимі;

1-еңбек функциясы: Тасымалдауды басқарудың заманауи ақпараттық технологияларын қолдана отырып, тасымалдау процесін жүзеге асыру жөніндегі операцияларды орындау		2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, қабылдау, қоймалау, сақтау, жеткізу және сервистік қызметтер көрсету процесін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар; 3. Маршруттық желі, жол схемалары, олардың жағдайы және қозғалыс шарттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	3-дағды: Автокөлік кестесінің, кестесінің және қозғалыс аралықтарының орындалуын тұрақты бақылауды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Автокөлік қозғалысының барлық маршруттарында графикті қалыптастыру және оның орындалуын қадағалау; 2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдауды қамтамасыз етуге талдау жүргізу; 3. Есептік құжаттаманы қалыптастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Ақпаратты өңдеу мен берудің қолданылатын техникалық құралдарын пайдалану қағидалары; 2. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, қабылдау, қоймалау, сақтау, жеткізу және сервистік қызметтер көрсету процесін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар; 3. Маршруттардағы қозғалыс кестесі және аялдама пункттері; 4. Пошта операторының автомобиль көлігі қозғалысын ұйымдастыру және жедел басқару мәселелері жөніндегі өкімдері, бұйрықтары, басқа да ішкі нормативтік құжаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	4-дағды: Жол парақтары мен жүкқұжаттарды толтыру, беру және қабылдау	Машықтар: 1. Нормативтік талаптарға сәйкес босатылған жол парақтарын ресімдеу; 2. Пошта маршрутында автокөлік қозғалысы бойынша тіркеу журналдарын толтыру; 3. Көлік құралдарын есепке алудың қолданыстағы стандарттары мен ережелеріне сәйкес жол құжаттарын толтыру және ресімдеу.
		Білімдер: 1. Жол парақтарын ресімдеу және өңдеу, техникалық-пайдалану көрсеткіштерін есепке алу тәртібі; 2. Тасымалданатын тіркелетін пошта жөнелтілімдерін жүкқұжаттарға ресімдеу (тіркеу) тәртібі, сұрыптау, жіберу, тағайындау пункттерінде алуды ресімдеу тәртібін қоса алғанда; 3. Пошта жөнелтілімдерін тасымалдау, қабылдау, қоймалау, сақтау, жеткізу және сервистік қызметтер көрсету процесін реттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар; 4. Есеп беру нысандары.

	Дағдыны тану мүмкіндігі : 5-дағды: Тасымалдау процесінің барысын жедел есепке алуды және тиеу-түсіру жұмыстарын орындауды жүргізу	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Пошта жөнелтілімдерін тиеу, орнын ауыстыру және түсіру кезінде еңбекті қорғау ережелерінің сақталуын бақылау; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде пайдаланылатын жабдықтар мен құрылғыларды тексеруді бақылау; 3. Тиеу-түсіру операцияларын бастамас бұрын жабдықты тексеру және техникалық тексеру жүргізілуін қадағалау. Білімдер: 1. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүзеге асыру және қауіпсіздік техникасын сақтау тәртібін регламенттейтін нормативтік құжаттар; 2. Еңбекті қорғау және өрттен қорғау ережелері; 3. Пошта операторы-кәсіпорында қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : Жауапкершілік Логикалық ойлау Жаксы жады Зейін Бағыныштыларға міндеттер қоя білу	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Пошта логисті
	2	Курьер
	2	Сұрыптаушы
	2	Жүргізуші-курьер
	2	Пошташы
15. Кәсіптер карточкасы "Курьер":		
Топтың коды:	9621-3	
Қызмет атауының коды:	9621-3-001	
Кәсіптің атауы:	Курьер	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты	

бойынша біліктілік деңгейі:	әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 191-параграф. Курьер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тіркелген пошта жөнелтілімін адресатқа немесе жөнелтушіге көрсетілген мекенжай бойынша сақталған түрде жедел жеткізу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тіркелген пошта жөнелтілімін адресатқа немесе жөнелтушіге көрсетілген мекенжай бойынша жеткізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
1-еңбек функциясы: Тіркелген пошта жөнелтілімін адресатқа	1-дағды: Тапсырылған жүкті (сәлемдемелерді, хаттарды, іскерлік қағаздарды және т.б.) тағайындалған уақытта адресатқа дейін жеткізуді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Қала мен бейтаныс учаскелерді қоса алғанда, трафиктің бағыты мен орналасқан жерін анықтау; 2. Оңтайлы қозғалыс маршруттарын әзірлеу; 3. Бақылау-кассалық машиналармен және заманауи кеңсе кеңсе техникасымен жұмыс істеу; 4. Жұмыс уақытын ұтымды жоспарлау және бөлу; 5. Клиентпен байланыс орнату және аяқтау; 6. Клиентке курьерлік қызмет көрсетудің жалпы мәселелері бойынша кеңес беру; 7. Жеткізу мен бақылауды тіркеу үшін мобильді қосымшалар мен сканерлерді пайдалану. Білімдер: 1. Іскерлік қағаздарды, пакеттерді, хаттарды, кітаптарды және т. б. есепке алу, сақтау және жеткізу ережесі; 2. Қызмет көрсетілетін объектілердің орналасуы; 3. Еңбекті қорғау ережелері мен нормалары; 4. Құпия ақпаратты қорғау ережелері; 5. Еңбек тәртібі ережелері; 6. Еңбек заңнамасының негіздері; 7. Бақылау және мобильді логистика жүйелерінің негізгі принциптері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
			Машықтар: 1. Пошта жөнелтімдері мен ақшалай қаражаттардың тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету;

немесе жөнелтушіге көрсетілген мекенжай бойынша жеткізу	2-дағды: Пошта жөнелтілімдері мен ақшалай қаражаттарды жеткізуді (тапсыруды) есепке алуды және құжаттамалық ресімдеуді жүргізу	2. Жұмыс жабдықтары мен ұялы байланыс құралдарының тұтастығы мен сақталуын қамтамасыз ету; 3. Қажетті есептілікті берілген форматта толтыру; 4. Тапсырылған және тапсырылмаған тіркелетін пошта жөнелтілімдеріне, ақшалай қаражатқа құжаттама ресімдеу; 5. Заманауи компьютерлік құралдарды қолданыңыз, электрондық поштамен, сканермен, ақпараттық бағдарламалармен жұмыс жасау; 6. Цифрлық құжаттарды (фотоесептер, электрондық қолтаңбалар) ресімдеу.
		Білімдер: 1. Тіркелетін пошта жөнелтілімдерін қабылдау, өңдеу, тасымалдау, жеткізу және тапсыру тәртібі; 2. Есептерді тапсыру жөніндегі нұсқаулық; 3. Құжаттарды ресімдеу тәртібі; 4. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 5. Қазіргі заманғы техникалық құралдарды пайдалана отырып ақпаратты өңдеу әдістері; 6. Ақпараттық қауіпсіздік және клиенттердің цифрлық деректерімен жұмыс істеу негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Рельефті жақсы бағдарлай білу Сеніп тапсырылған жүк үшін жауапкершілік Жағдайды барабар бағалай білу және қойылған міндетке сүйене отырып қолда бар ақпарат негізінде тез шешім қабылдау	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	Клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман
	3	Пошта диспетчері
16. Кәсіптер карточкасы "Поштаны сұрыптаушы":		
Топтың коды:	5160-4	
Қызмет атауының коды:	5160-4-002	
Кәсіптің атауы:	Поштаны сұрыптаушы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген.	

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	23-параграф. Пошта жөнелтілімдерін және баспа өнімдерін сұрыптаушы 2-разряд		
	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген.		
	23-параграф. Пошта жөнелтілімдерін және баспа өнімдерін сұрыптаушы 3-разряд		
	54-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген.		
	23-параграф. Пошта жөнелтілімдерін және баспа өнімдерін сұрыптаушы 4-разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	9331-0-008 – Пошталық жөнелтілімдерді және баспа өнімін сұрыптаушы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Пошта жөнелтілімдерін өңдеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Пошта жөнелтілімдерін өңдеу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 2-разряд 1. Белгіленген ережелерге сәйкес пошта жөнелтілімдері мен сыйымдылықтарын қабылдау; 2. Қабылдау кезінде пошта жөнелтілімдерінің тұтастығы мен сақталуын тексеру; 3. Алынған жөнелтілімдерді журналдарда немесе есепке алу нысандарында тіркеу; 4. Жөнелтілімдер мен сыйымдылықтарды ілеспе құжаттарда алуды белгілеу; 5. Пошта жөнелтілімдерін шұғыл түрлері мен санаттары бойынша сұрыптау; 6. Қабылданған жөнелтілімдерді нұсқаулыққа сәйкес одан әрі өңдеуге беру; 7. Пошта жөнелтілімдерін бергенге дейін сақтау және орналастыру ережелерін сақтау. 3-разряд	

1-дағды:
Пошта жөнелтілімдері мен сыйымдылықтарды қабылдауды жүзеге асыру

1. Пошта жөнелтілімдерін және барлық типтегі сыйымдылықтарды қабылдау және қарастыру;
2. Келіп түскен жөнелтімдердің ілеспе құжаттамаға сәйкестігін тексеру;
3. Алынған пошта жөнелтілімдерін журналдарда және автоматтандырылған жүйелерде есепке алуды жүзеге асыру;
4. Жөнелтімдердің бүліну немесе сәйкес келмеу фактілерін белгілеу және актілерді ресімдеу;
5. Жоспарларға сәйкес жөнелтімдерді сұрыптау және тарату бөлімдеріне беру;
6. Ауысымда пошта жөнелтілімдерін қабылдау туралы жиынтық жазбалар жасау;
7. Әрі қарай өңдеу үшін пошта жөнелтілімдері мен сыйымдылықтардың дұрыс орналасуын қамтамасыз ету.

4-разряд

1. Пошта жөнелтілімдерін және барлық түрдегі сыйымдылықтарды қабылдауды ұйымдастыру;
2. Ілеспе құжаттардың дұрыстығын және жөнелтімдерді тіркеуді бақылау;
3. Пошта жөнелтілімдерінің нақты түсуінің есептік деректерге сәйкестігін тексеру;
4. Зақымдану немесе жетіспеушілік анықталған кезде актілер мен есептерді ресімдеу;
5. Жөнелтімдерді сұрыптау бөлімшелеріне беруді және олардың орналасуын бақылауды үйлестіру;
6. Қабылданған жөнелтімдердің жиынтық есебін жүргізу және ауытқуларды талдау;
7. Бағынысты персоналдың пошта жөнелтілімдерін сақтау және өңдеу ережелерін сақтауын бақылау.

Білімдер:

2-разряд

1. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері;
2. Пошта байланысы қызметтерін көрсету қағидалары;
3. Контейнерлер поддондар және тараларды пайдалану жөніндегі нұсқаулықтар;
4. Тіркелетін жөнелтілімдерге арналған фирмалық мөрлер мен пломбаларды қолдану жөніндегі нұсқаулықтар;
5. Еңбек қауіпсіздігі өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары;
6. Қауіпті және пошта арқылы жіберуге тыйым салынған заттар анықталған жағдайда қызметкерлердің іс-қимыл тәртібі;
7. Ақпараттық қауіпсіздік негіздері және клиенттердің цифрлық деректерімен жұмыс істеу қағидалары.

3-разряд

1-еңбек функциясы: Пошта жөнелтілімдерін өңдеу		1. Шығыс және транзиттік пошта жөнелтілімдері мен пошта ыдыстарын өңдеу тәртібі; 2. Халықаралық пошта алмасу орындарында халықаралық поштаны өңдеу тәртібі; 3. Мерзімді баспасөз басылымдарын экспедициялау және оларды тасымалдау тәртібі жөніндегі нұсқаулықтар; 4. Пошта байланысы объектілерінде қызмет көлемін есепке алу тәртібі жөніндегі нұсқаулықтар; 5. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері және қызмет көрсету қағидалары; 6. Бақылау және мобильді логистика жүйелерінің жұмысының негізгі принциптері; 7. Еңбек қауіпсіздігі өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары. 4-разряд 1. Шығыс транзиттік және халықаралық пошта жөнелтілімдері мен пошта ыдыстарын толық өңдеу тәртібі; 2. Контейнерлер поддондар тара және фирмалық пломбаларды пайдалану жөніндегі нұсқаулықтарды қолдану тәртібі; 3. Зақымданулар кемшіліктер және бұзушылықтар анықталған кезде құжаттарды ресімдеу талаптары; 4. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері және қызмет көрсету қағидалары; 5. Мерзімді баспасөз басылымдарын экспедирлеу және оларды мерзімдердің сақталуын бақылаумен тасымалдау тәртібі жөніндегі нұсқаулықтар; 6. Бақылау, мобильді логистика және қызметтер санын есепке алу жүйелерінің жұмысының негізгі принциптері; 7. Еңбек қауіпсіздігі өндірістік санитария өрт қауіпсіздігі және ақпараттық қауіпсіздік талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Пошта жөнелтілімдерін түрлері бағыттары және жеделдік санаттары бойынша сұрыптау; 2. Мерзімді басылымдарды және филателиялық өнімдерді белгіленген тәртіпке сәйкес өңдеу; 3. Сұрыптауға дейін пошта жөнелтілімдерінің бүтіндігін және орау дұрыстығын тексеру; 4. Пошта жөнелтілімдерін ыдыстар бойынша бөлу мешкілер постпакеттер контейнерлер; 5. Пошта жөнелтілімдерін сұрыптауды жеңілдетуге арналған қарапайым тетіктерді және құралдарды пайдалану; 6. Сұрыптау туралы деректерді журналдарда немесе есеп нысандарында тіркеу;

	7. Пошта жөнелтілімдерін келесі өңдеу кезеңіне берілгенге дейін орналастыру және сақтау қағидаларын сақтау. 3-разряд 1. Пошта жөнелтілімдерінің барлық түрлері мен санаттарын бағыттары және жеделдігі ескеріле отырып сұрыптау; 2. Мерзімді басылымдар мен филателиялық өнімдерді сұрыптау және таңбалау дұрыстығын бақылау; 3. Бүтіндікті орау дұрыстығын және ілеспе құжаттардың сәйкестігін тексеру; 4. Сұрыптау нәтижелерін журналдарда және автоматтандырылған жүйелерде есепке алу және тіркеу; 5. Сұрыпталған жөнелтілімдерді тарату бөлімдеріне немесе әрі қарай өңдеуге беру; 6. Сұрыптау кезінде зақымданулар кемшіліктер немесе бұзушылықтар анықталған жағдайда актілерді рәсімдеу; 7. Пошта жөнелтілімдерін берілгенге дейін сақтау және орналастыру қағидаларын сақтау. 4-разряд 1. Пошта жөнелтілімдері мен пошта ыдыстарының барлық түрлерін сұрыптауды ұйымдастыру және бақылау; 2. Нақты сұрыптаудың белгіленген жоспарларға және нормативтерге сәйкестігін тексеру; 3. Мерзімді басылымдар мен филателиялық өнімдерді таңбалау және өңдеу дұрыстығын бақылау; 4. Сұрыптау нәтижелерінің жиынтық есебін жүргізу және ауытқуларды талдау; 5. Зақымданулар кемшіліктер немесе бұзушылықтар анықталған жағдайда актілер мен есептерді рәсімдеу ; 6. Жөнелтілімдерді сұрыптау және өңдеу кезінде төмен білікті персоналдың жұмысын үйлестіру; 7. Пошта жөнелтілімдері мен ыдыстарды сақтау орналастыру және беру қағидаларының сақталуын камтамасыз ету.
2-дағды: Пошта жөнелтілімдерін сұрыптауды және өңдеуді ұйымдастыруды камтамасыз ету	Білімдер: 2-разряд 1. Жөнелтілімдерді сұрыптауды және өңдеуді реттейтін пошта операторының жергілікті нормативтік актілері; 2. Пошта байланысы қызметтерін көрсету Қағидалары және пошта жөнелтілімдерін сұрыптау тәртібі; 3. Сұрыптау кезінде контейнерлерді, паллеттерді және ыдыстарды пайдалану жөніндегі нұсқаулықтар ;

	4. Фирмалық мөрлерді, пломбаларды және жөнелтімдерді таңбалауды қолдану жөніндегі нұсқаулықтар; 5. Сұрыптау кезінде еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 6. Пошта жөнелтімдерінде қауіпті және тыйым салынған заттар табылған кезде қызметкерлердің іс-қимыл тәртібі; 7. Ақпараттық қауіпсіздік және клиенттердің цифрлық деректерімен жұмыс істеу негіздері. 3-разряд 1. Шығыс, транзиттік және халықаралық пошта жөнелтілімдерін сұрыптау тәртібі; 2. Мерзімді баспасөз басылымдары мен филателиялық өнімдерді экспедициялау және өңдеу жөніндегі нұсқаулықтар; 3. Контейнерлерді, паллеттерді және ыдыстарды пайдалану, сондай-ақ фирмалық пломбаларды қолдану жөніндегі нұсқаулықтар; 4. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері және қызмет көрсету ережелері; 5. Бақылау және мобильді логистика жүйелерінің жұмысының негізгі принциптері; 6. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 7. Қауіпті және жөнелтуге тыйым салынған заттар табылған кезде жұмыскерлердің іс-қимыл тәртібі. 4-разряд 1. Шығыс, транзиттік және халықаралық пошта жөнелтілімдерін сұрыптаудың толық тәртібі; 2. Мерзімді баспасөз басылымдары мен филателияны экспедициялау, өңдеу және тасымалдау жөніндегі нұсқаулықтар; 3. Контейнерлерді, паллеттерді, ыдыстарды пайдалану, сондай-ақ пломбалар мен фирмалық мөрлерді қолдану жөніндегі нұсқаулықтар; 4. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері және қызмет көрсету ережелері; 5. Бақылау, мобильді логистика және қызметтер санын есепке алу жүйелерінің жұмысының негізгі принциптері; 6. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі және ақпараттық қауіпсіздік талаптары; 7. Пошта жөнелтілімдерінде қауіпті және тыйым салынған заттар табылған кездегі іс-қимыл тәртібі.	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Жауапкершілік Ұқыптылық Дәлдік Жаксы жады Дәлдік

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	Клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман
	3	Пошта диспетчері
17. Кәсіптер карточкасы "Пошташы":		
Топтың коды:	5160-2	
Қызмет атауының коды:	5160-2-002	
Кәсіптің атауы:	Пошташы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Шығарылым 54. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы". Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 20 маусымдағы № 189 бұйрығы. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы. Параграф 24. Пошташы 2-разряд Параграф 24. Пошташы 2-разряд	
	Шығарылым 54. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы". Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелген (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 20 маусымдағы № 189 бұйрығы. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы. Параграф 24. Пошташы 3-разряд Параграф 24. Пошташы 3-разряд	
	Шығарылым 54. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы". Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 14 желтоқсанда № 21771 болып тіркелді (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 20 маусымдағы № 189 бұйрығы. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (54-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № 500 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы. Параграф 24. Пошташы 4-разряд Параграф 24. Пошташы 4-разряд	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жөнелтушілерден пошта жөнелтілімдерін қабылдау, сондай-ақ тіркелетін пошта жөнелтілімдерін, мерзімді баспа басылымдарын пошта жөнелтілімдерін алғаны туралы хабарламаларды, тіркелетін пошта жөнелтілімдері және пошта ақша аударымдары туралы хабарламаларды жеткізу және тапсыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Пошта жөнелтілімдерін қабылдау және жеткізу (тапсыру) 2. Операцияларды құжаттау	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 2-разряд 1. Пошта вагонын күтіп-ұстау және оны тазалықта сақтау; 2. Поштаны өңдеуге және айырбастауға қатысу; 3. Хат-хабарға мөр басу (штемпель қою); 4. Тіркелетін пошта жөнелтімдерін тапсыру туралы хабарламаларды ресімдеу; 5. Халықтан қарапайым хаттарды қабылдау. 3-разряд 1. Рейс алдында пошта вагонының техникалық тексерісіне қатыс; 2. Поштаның айырбасы және қозғалыс барысында оның сақталуын қамтамасыз ету; 3. Пошта жөнелтімдері мен мерзімді басылымдарды адресаттарға жеткізу; 4. Барлық түрдегі пошта жөнелтімдерін, зейнетақы мен ақшалай аударымдарды, мерзімді басылымдар мен жеделхаттарды адресаттарға жеткізу; 5. Жеткізілген тіркелетін пошта жөнелтімдері мен жеделхаттарға құжаттаманы ресімдеу. 4-разряд 1. Жеткізу үшін корреспонденцияны, мерзімді басылымдарды, зейнетақы тапсырмаларын және ақшалай қаражатты алу; 2. Мекенжайы өзгерген адресаттар туралы анықтама жинау және тапсырылмаған пошта жөнелтімдерін ресімдеу; 3. Жол бойында пошта айырбасын жүзеге асыру және соңғы пунктте тапсыру, соның ішінде тиеу мен түсіру жұмыстарын орындау;	

1-дағды: Тіркелмейтін жазбаша хат-хабарларды, пошта жөнелтімдерін алу туралы хабарламаларды, тіркелетін пошта жөнелтімдері және пошта ақша аударымдары туралы хабарламаларды қабылдауды және жеткізуді (тапсыруды) ұйымдастыруды қамтамасыз ету	4. Жылыту, сумен жабдықтау, электр жабдықтары, желдеткіш, тоңазытқыш қондырғылар мен шаң тазалау үстелдерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету және олардың ақауларын жою; 5. Алынған пошта жөнелтімдері мен мерзімді басылымдарды жеткізуге дайындау. Білімдер: 2-разряд 1. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері; 2. Пошта байланысы қызметтерін көрсету қағидалары, стандарттары, пошта терминологиясы; 3. Ұйымның өндірістік және технологиялық процестері; 4. Жеткізу учаскесін қызмет көрсетудің уақыт нормалары; 5. Пошта жөнелтімдерін жеткізуге беру мерзімдері. 3-разряд 1. Жеткізу учаскесінің бағыты; 2. Пошта жөнелтімдерін қабылдау, жеткізу және тапсыру тәртібі; 3. Пошта ережелері, өнім желісі, лауазымдық өкілеттіктер шегіндегі қызметтер мен сервистер; 4. Пошта операторы көрсететін қызметтердің тізбесі ; 5. Жабдықтардың техникалық және пайдалану сипаттамалары мен пайдалану қағидалары; 6. Пошта жөнелтімдерінде тасымалдауға тыйым салынған немесе қауіпті заттар мен бұйымдар анықталған жағдайда іс-қимыл тәртібі; 7. Бақылау-касса машиналарымен және төлемдік қосымшалармен жұмыс істеу тәртібі. 4-разряд 1. Қатаң есептегі бланкілермен жұмыс істеуді реттейтін құжаттар; 2. Пошта жөнелтімдерінің өту және өңделу мерзімдерін бақылау тәртібін белгілейтін құжаттар; 3. Қатаң есептегі бланкілерді, жеке пайдалануға берілетін заттарды және жұмыс жабдықтарын беру мен қабылдау тәртібі; 4. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 5. Жеткізу учаскесі маршруты бойында жүрген кезде жеке қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидалары; 6. Жеке қорғану құралдарының түрлері мен оларды пайдалану тәртібі; 7. Клиенттерге қызмет көрсету стандарттары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 2-разряд

1-еңбек функциясы:
Пошта жөнелтілімдерін қабылдау және жеткізу (тапсыру)

2-дағды:
Мерзімді баспа басылымдарын,

1. Нысандарды, түбіртектерді және басқа құжаттарды толтыруға көмек көрсету;
2. Газеттер мен журналдарға арналған жеткізу карточкаларын маршрут бойынша іріктеу және мерзімді басылымдарды жеткізуге арналған маршруттық тізімдерді жасау;
3. Поштаны және мерзімді басылымдарды бастапқы пункттен алу;
4. Жеткізуді тіркеу және бақылау үшін мобильдік қосымшаларды және сканерлерді пайдалану;
5. Тіркелетін пошта жөнелтімдерін тапсыру туралы хабарламаларды ресімдеу.

3-разряд

1. Маршрут бойынша қозғалысты ұтымды жоспарлау;
2. Клиенттердің шағымдары мен наразылықтарымен жұмыс істеу;
3. Мерзімді басылымдарға арналған жеткізу карточкаларын маршрут бойынша іріктеу және олар бойынша басылымдарды жеткізуге арналған маршруттық тізімдерді жасау;
4. Қызмет көрсетілетін жеткізу учаскелерінде пошта төлемі белгілерін сату;
5. Поштаны алып жүру және айырбастау жұмыстарын орындау;
6. Мерзімді басылымдар мен жарнамалық материалдарды жеткізуді ұйымдастыру және бақылау;
7. Жеткізу маршруттарын мерзімдерді, жүктемені және мекенжай базасының ерекшеліктерін ескере отырып жоспарлау.

4-разряд

1. Жеткізу және қайтару кезінде құжаттардың дұрыс ресімделуін бақылау;
2. Жеткізу процесінде бағынысты қызметкерлердің жұмысын үйлестіру және мерзімдердің сақталуын қамтамасыз ету;
3. Жеткізілген және қайтарылған жөнелтімдердің есебін жүргізу, жеткізу бойынша жиынтық есептерді жасау;
4. Бұзушылықтар, жетіспеушіліктер немесе зақымданулар анықталған жағдайда актілерді ресімдеу;
5. Еңбекті қорғау, ақпараттық қауіпсіздік және клиенттердің дербес деректерімен жұмыс істеу қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету;
6. Поштаны аты-жөн бойынша тексеруге, сақтандыру қаптарын ашу мен тігуге, пойыз поштасынан поштаны қабылдау мен тапсыруға қатысу;
7. Клиенттерге пошталық жөнелтімдерді мекенжайлау, қабылдау және тапсыру мәселелері бойынша түсініктеме беру, сондай-ақ пошта және

жарнамалық материалдарды жеткізуді (тапсыруды) ұйымдастыруды қамтамасыз ету	телеграф операцияларының орындалу уақыты туралы ақпарат беру; 8. Абоненттік жәшіктер мен тірек пункттерінің жарамды күйде болуын, қызмет көрсетілетін жеткізу учаскесінің абаттандырылуын (елді мекендер мен көшелердің атауларын реттеу, үйлердің нөмірленуі, кіреберістердің жарықтандырылуы және т.б.) бақылау және анықталған кемшіліктерді жою бойынша қажетті шаралар қабылдау. Білімдер: 2-разряд 1. Пошталық жіберілімдердің түрлері мен санаттары ; 2. Пошталық жіберілімдер мен телеграммаларды жеткізу мерзімдері; 3. Пошта және телеграф байланысы қызметтерінің тарифтері; 4. Халықтан телеграммаларды қабылдау тәртібі; 5. Клиенттерге қызмет көрсетудің стандарттары; 6. Пошта байланысы қызметтерін көрсету қағидалары, стандарттары және пошталық терминология. 3-разряд 1. Пошта операторының жергілікті нормативтік актілері; 2. Маршрут бойынша көлік қозғалысының кестесі; 3. Қызмет көрсетілетін жеткізу учаскелеріндегі көшелердің, үйлер мен пәтерлердің орналасуы; 4. Жеткізу учаскесінің маршруты; 5. Бақылау және мобильді логистика жүйелерінің жұмыс істеуінің негізгі қағидаттары; 6. Поштаны ілеспелеу, айырбастау және сақталу тәртібі мен нұсқаулықтары; 7. Қалалық пошташылар үшін тіркелген пошталық жіберілімдер мен телеграммаларды жеткізу туралы құжаттаманы ресімдеу тәртібі. 4-разряд 1. Ұйымның өндірістік және технологиялық процестері; 2. Мерзімді баспа басылымдарын жеткізудің белгіленген нормативтері мен кестелері; 3. Еңбек қауіпсіздігі, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 4. Жеткізу учаскесінің маршруты бойынша жүрген кезде жеке қауіпсіздікті қамтамасыз ету қағидалары; 5. Жеке қорғану құралдарының түрлері, қолдану тәсілдері мен тәртібі; 6. Барлық түрдегі пошталық жіберілімдерді, мерзімді басылымдарды және телеграммаларды алушыларға жеткізу тәртібі;
--	--

		7. Зейнетақылар мен жәрдемақыларды жеткізу, сондай-ақ үйде байланыс қызметтерін көрсету тәртібі; 8. Қызмет көрсетілетін жеткізу учаскелеріндегі көшелердің, үйлер мен пәтерлердің орналасуы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Пошталық жөнелтілімдерді және хат-хабарларды түрлері мен мекенжайлары бойынша қабылдау және сұрыптау; 2. Пошталық жөнелтілімдерді қабылдау мен тапсыруды есепке алу журналдарында жазбаларды жүргізу; 3. Белгіленген үлгілерге сәйкес хабарламалар мен ескертпе бланкілерін толтыру; 4. Пошталық жөнелтілімдерді тапсыру туралы есептік нысандарда белгі қою; 5. Пошталық жөнелтілімдерді алушыларға белгіленген құжаттарда қол қойғызу арқылы тапсыру; 6. Тиісті белгілер мен журналдағы жазбалармен бірге жеткізілмеген жөнелтілімдерді қайтару. 3-разряд 1. Белгіленген нысандарды пайдалана отырып, пошталық жөнелтілімдерді қабылдау, есепке алу және тіркеуді жүзеге асыру; 2. Мекенжайлардың, түбіртектердің, хабарламалар мен ілеспе құжаттардың дұрыс ресімделуін тексеру; 3. Тапсырылған және қайтарылған пошталық жөнелтілімдерді, хабарламаларды және ескертпелерді есепке алу; 4. Жеткізу барысында анықталған бұзушылықтар бойынша актілер мен қызметтік жазбаларды ресімдеу; 5. Ауысым (күн) қорытындылары бойынша пошталық жөнелтілімдерді тапсыру туралы есептік нысандарды дайындау; 6. Хат-хабар жеткізу бойынша нақты деректердің есептік жазбаларға сәйкестігін бақылау. 4-разряд 1. Барлық түрдегі пошталық жөнелтілімдерді жеткізудің толық есебін жүргізу және құжаттамалық ресімделуін қамтамасыз ету; 2. Хат-хабарларды қабылдау мен тапсыруға байланысты құжаттардың дұрыс толтырылуын тексеру және бекіту; 3. Жеткізу маршруттары бойынша пошталық жөнелтілімдер мен хабарламалардың қозғалысы туралы жиынтық есептер жасау;

2-еңбек функциясы: Операцияларды құжаттау	1-дағды: Пошта жөнелтілімдерін, хабарламалар мен хабарламаларды жеткізуді (тапсыруды) есепке алуды және құжаттамалық ресімдеуді жүргізу	4. Жеткізу процесінде анықталған бұзушылықтар бойынша актілерді, есептерді және өзге де құжаттарды ресімдеу мен талдау; 5. Пошталық деректерді есепке алу мен өңдеудің автоматтандырылған жүйелерін пайдалану; 6. Төменгі біліктіліктегі қызметкерлер тарапынан есептік нысандарды дұрыс жүргізу мен құжаттарды уақтылы ресімдеу барысына бақылау жасау. Білімдер: 2-разряд 1. Пошталық жөнелтілімдердің негізгі түрлері және олардың ерекшелік белгілері; 2. Пошталық корреспонденцияны сұрыптау және жинақтау қағидалары; 3. Бастапқы есептік құжаттардың нысандары (журналдар, хабарламалар, ескертпелер); 4. Қарапайым бланкілер мен тапсыру белгілерін толтыру тәртібі; 5. Пошталық жөнелтілімдермен жұмыс істеу және олардың сақталуын қамтамасыз ету ережелері; 6. Еңбек тәртібінің негіздері және ішкі еңбек тәртібі қағидалары. 3-разряд 1. Пошталық жөнелтілімдерді жеткізу мен тапсыру бойынша есептік құжаттарды жүргізу тәртібі; 2. Ілеспе құжаттар мен түбіртектерді ресімдеу ережелері; 3. Бұзушылықтар мен сәйкессіздіктер анықталған жағдайда актілерді жасауға қойылатын талаптар; 4. Пошта операцияларының есептік құжаттарын сақтау және тапсыру тәртібі; 5. Пошта қызметтерін көрсету қағидалары мен клиенттермен өзара іс-қимыл негіздері; 6. Механикаландыру мен ұйымдастыру техникасының қарапайым құралдарын (таразылар, терминалдар, принтерлер) пайдалану ережелері. 4-разряд 1. Пошталық жөнелтілімдерді қабылдау, өңдеу және жеткізу кезіндегі құжат айналымының толық тәртібі; 2. Жиынтық есептер мен актілерді жүргізу және ресімдеу ережелері; 3. Пошта байланысы мен корреспонденция жеткізуді реттейтін нормативтік құжаттардың негіздері; 4. Пошта операцияларын есепке алу және тіркеудің автоматтандырылған жүйелерінің жұмыс қағидаттары; 5. Пошталық жөнелтілімдер мен деректердің сақталуы мен құпиялылығына қойылатын талаптар; 6. Пошталық операцияларды орындау сапасын бақылау және еңбекті ұйымдастырудың негіздері.
--	--	---

	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұқыптылық Күйзеліске тұрақтылық Дәлдік Жақсы жады Жауапкершілік Дәлдік Зейін Міндеттеме	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі: 3 3	Кәсіптің атауы: Клиенттерге қызмет көрсету жөніндегі маман Пошта диспетчері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

18. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

19. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

20. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3 , 2025 жылғы 19 тамыз.

21. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 8 желтоқсан.

22. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

23. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

24. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 2-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет" кәсіптік стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан

Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларына сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) аралас тасымалдау – бірыңғай тауар-көлік жүкқұжаты (бірыңғай коносамент) бойынша екі немесе одан да көп көлік түрімен тасымалдау;

2) аралас тасымалдау шарты – аралас тасымалдауды жүзеге асыру үшін аралас тасымалдау операторы мен клиент (жүк жөнелтуші, жүк алушы, жолаушы, жалға алушы) арасында жасалған шарт;

3) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

4) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

5) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

6) жүк – тасымалдау шартын ресімдей отырып, тасымалдауға қабылданған мүлік, оның ішінде бос меншікті вагон (контейнер);

7) жүк жөнелтуші – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті жөнелтетін тұлға;

8) жүк алушы – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті алатын тұлға;

9) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

10) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

11) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

12) көлік экспедициясы шарты – экспедитор сыйақы үшін және екінші тараптың (клиенттің, жүк жөнелтушінің немесе алушының) есебінен экспедиция шартында белгіленген жүкті тасымалдауға байланысты қызметтерді орындауға немесе орындауды ұйымдастыруға, оның ішінде клиенттің атынан немесе өз атынан жүкті тасымалдау шартын жасасуға міндеттенетін шарт;

13) көлік логистикасы – тасымалдау процесіне қатысушылардың жүктерді тасымалдаудың (тасымалдаудың) әрбір кезеңінде жүктердің қозғалысына мониторингті қамтитын көліктің әртүрлі түрлерін (теміржол, автомобиль, теңіз, ішкі су, әуе) пайдалана отырып, жүк жөнелтушіден (өндірушіден) жүк алушыға дейін оңтайлы маршрут бойынша тасымалдауды (тасымалдауды) жоспарлау және басқару жөніндегі өзара байланысты іс-қимылдарының жиынтығы;

14) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

15) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

16) мультимодальды тасымалдау – көліктің екі және одан да көп түрімен тасымалдау;

17) тасымалдау – жүктерді жөнелту пунктінен межелі пунктке ауыстыру;

18) тасымалдау құжаттары – тасымалдау шарты (теміржол көлігі жүкқұжаты);

19) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

20) экспедитор – тасымалдау құжаттарында көлік экспедициясы шартының негізінде тасымалдауды төлеуші ретінде көрсетілуі мүмкін жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру бойынша қызметтер көрсететін тұлға.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;

2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші;

4) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

5) ТЖКБ – техникалық және кәсіби білім.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н132.

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

Н Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.29 Өзге де көліктік қосалқы қызмет;

52.29.1 Көліктік-экспедициялық қызметтер;

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет" Кәсіптік стандарты жүк иелерінің вагондармен (контейнерлермен) жүктерді тасымалдауды қамтамасыз етудегі қажеттіліктерін қанағаттандыру жөніндегі қызметке қойылатын талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:

1) Логистика маманы (жеткізу тізбегінің мәліметтерін басқару бойынша) – 5 СБШ-нің деңгейі;

2) Көлік бойынша менеджер (логистика бойынша) – 6 СБШ-нің деңгейі;

3) Логистика маманы (мультимодальды тасымал бойынша) – 6 СБШ-нің деңгейі;

4) Жүк тасымалын ұйымдастыру бойынша инженер (жеткізу тізбегіндегі) – 6 СБШ-нің деңгейі;

5) Логистика маманы (көліктегі) – 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (жеткізу тізбегінің мәліметтерін басқару бойынша)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (жеткізу тізбегінің мәліметтерін басқару бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі:	Мамандық: Темір жолкөлігінде тасымалдауды	

	орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Әуе тасымалдауларын ұйымдастыру	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Су көлігін пайдалану (бейін бойынша)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	техникалық және кәсіптік білім (орта буын маманы) кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тасымалдауды ұйымдастыру саласында ақпараттық ресурстарды құру және басқару		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көлік, көлік операциялары дерекқорларын қалыптастыру және деректерді жүктеу; 2. Жеткізу тізбегі деректерін басқару жүйесін жетілдіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Есептеудің, тіркеудің, көлікті бақылаудың, көлік операцияларының, тиісті шығындардың автоматтандырылған жүйелерін және ақпараттық-анықтамалық жүйелерді пайдалану; 2. Пайдаланушылардың дерекқормен жұмыс істеуін қолдау үшін бағдарламалық жасақтаманы орнатудың арнайы процедураларын қолдау; 3. Пайдаланушылардың, әкімшілердің қол жеткізу құқықтарын басқарудың арнайы рәсімдерін қолдану ; 4. Деректерді резервтеу бойынша регламенттік рәсімдерді орындау; 5. Деректер базасының ақпараттық мазмұнын техникалық өңдеуге қатысу; 6. Деректерді өңдеу мен талдауда логистика саласындағы мамандарға көмек көрсету; 7. Белгілі әрекеттің әдісін таңдау; 8. Өз әрекеттеріңізді бақылау, бағалау және реттеу; 9. Деректерді жылдам енгізу.	
	1-дағды: Жеткізу тізбегі бойынша деректер базасының жұмыс істеуін қамтамасыз ету	Білімдер: 1. Бағдарламалық жасақтаманың құрамы, оны орнату және баптау ережелері мен процедуралары; 2. Логистика және жеткізу тізбегін басқару негіздері ;	

	3. Тасымалдауды ұйымдастыру негіздері, ілеспе ақпараттық ағындар; 4. Технологиялар, көлік құралдары мен жүктерді, шығындарды мониторингтеу, ақпарат беру тәсілдері ; 5. Белгіленген дереккормен жұмыс істеу бойынша арнайы білім; 6. Деректер базасының резервтік көшірмелерін жасау бойынша практикалық мәселелерді шешудің жалпы негіздері; 7. Ақпаратты жинаудың, сақтаудың, өңдеудің техникалық құралдары; 8. Компьютерлік терминология; 9. Ақпараттық технологиялар негіздері; 10. Кәсіпорын қызметінде пайдаланылатын есепке алудың, тіркеудің, бақылаудың және ақпараттық-анықтамалық жүйелердің автоматтандырылған жүйелерін білу; 11. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-дағды: Деректер базасының жұмыс істеуін онтайландыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Деректер базасына енгізілетін деректердің дұрыстығын, толықтығын және дәйектілігін тексеруді жүргізу; 2. Белгіленген талаптарға сәйкес деректерді өзектендіруді, құрылымдауды және жүйелеуді жүзеге асыру; 3. Деректер базасымен жұмыс істеу кезінде деректерді өңдеу құралдарын (сүзу, сұрыптау, топтастыру, жинақтау) қолдану; 4. Логистикалық процестердің белгіленген регламенттері мен талаптарына сәйкес мәліметтер базасының жұмыс істеу параметрлерін реттеу; 5. Ақпараттық жүйелер модульдерінің жұмыс қабілеттілігін тестілеуді орындау, қателерді анықтау және оларды жою үшін ақпарат қалыптастыру; 6. Көлік логистикасында қолданылатын ақпараттық жүйелердің жаңартуларын енгізуге және бейімдеуге қатысуды жүзеге асыру. Білімдер: 1. Деректер базасы саласындағы ақпараттық технологияларды дамытудың негізгі тенденциялары ; 2. Тасымалдауды ұйымдастырудағы, көлік құралдары мен жүктердің мониторингіндегі, шығындарды есепке алудағы және ақпарат берудегі негізгі үрдістер; 3. Ұйымда орнатылған мәліметтер базасын аппараттық және бағдарламалық қамтамасыз етудің

1-еңбек функциясы: Көлік, көлік операциялары дерекқорларын қалыптастыру және деректерді жүктеу		жұмыс принциптері, технологиялары және мүмкіндіктері; 4. Көлік логистикасындағы деректерді ұсыну құрылымына, нысандары мен стандарттарына қойылатын талаптар; 5. Деректер сапасын қамтамасыз ету әдістері: толықтығы, сенімділігі, дәйектілігі және өзектілігі; 6. Ақпараттық қауіпсіздік негіздері, ақпараттық жүйелермен жұмыс істеу кезінде деректердің қорғалуы мен құпиялылығына қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	3-дағды: Деректер базасын "физикалық" дамытуды басқаруды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Деректер базасының физикалық құрылымын талдаңыз және оңтайлы өнімділік пен жұмыс тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін оны өзгерту қажеттілігін анықтау; 2. Логистикалық процестердің талаптарына сәйкес мәліметтер базасының физикалық объектілерін (индекстер, партиялар, кестелер, файлдық топтар) жобалау және түзету; 3. Деректердің көлемі мен өсу динамикасын бағалау және сақтау ресурстары мен есептеу қуатына қажеттіліктерді жоспарлау; 4. Мәліметтер базасының жұмысына мониторинг жүргізу және деректерді физикалық ұйымдастырумен байланысты "қиындықтарды" анықтау; 5. Логистикалық ақпаратты өңдеу жылдамдығын арттыру үшін мәліметтер базасының физикалық параметрлерін оңтайландыру (индекстеу, партиялау, сақтау параметрлерін реттеу); 6. Деректер базасының физикалық құрылымы өзгерген кезде деректердің ақауларға төзімділігі мен тұтастығын қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды , оның ішінде резервтеу мен таратылған сақтауды баптауды орындау. Білімдер: 1. Деректерді ұйымдастыру принциптері (файл құрылымдары, кестелер, индекстер, сегменттер, партиялар) ; 2. Деректерді индекстеу, партиялау және тарату стратегиясын қоса алғанда, мәліметтер базасының өнімділігін оңтайландыру әдістері; 3. Мәліметтер базасын басқару жүйелерінің архитектурасының негіздері және олардың деректерді физикалық орналастыруға және өңдеуге әсері; 4. Мәліметтер базасының физикалық объектілерімен жұмыс істеу кезінде өнімділікті бақылау, диагностикалау және талдау әдістері;

	5. Физикалық резервтеуді, репликацияны және таратылған сақтауды қоса алғанда, деректердің ақауларға төзімділігі мен сақталуын қамтамасыз ету принциптері; 6. Физикалық құрылым өзгерген кезде деректердің тұтастығын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар (шектеулер, транзакциялық тұтастық, тәуелділікті бақылау).
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
4-дағды: Деректер базасы деңгейінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Белгіленген қауіпсіздік саясатына сәйкес пайдаланушылардың дерекқор нысандарына кіру құқықтарын теңшеу және бақылау; 2. Белгіленген қорғау жүйесі шеңберінде ақпаратты сақтау және беру кезінде деректерді шифрлау әдістерін қолдану; 3. Деректер базасының қауіпсіздігіне байланысты пайдаланушылардың іс-әрекеттеріне және жүйелік оқиғаларға мониторинг жүргізу; 4. Ақпараттық қауіпсіздікке рұқсатсыз қол жеткізу әрекеттерін және өзге де қатерлерді анықтау және болдырмау; 5. Деректердің қорғалуына қойылатын талаптарды сақтай отырып, оларды резервтік көшіру және қалпына келтіру жөніндегі регламенттердің орындалуын қамтамасыз ету; 6. Деректер базасын пайдалануға байланысты осалдықтарды талдау және тәуекелдерді бағалау және қорғауды күшейту бойынша ұсыныстар қалыптастыру. Білімдер: 1. Деректер базасының қауіпсіздігіне төнетін қатерлер және олардың алдын алу жолдары; 2. Деректер базасының қауіпсіздігін қамтамасыз ету құралдары және олардың мүмкіндіктері; 3. Дерекқорды басқару жүйелерінде қолданылатын пайдаланушыларды аутентификациялау және авторизациялау әдістері; 4. Ақпаратты сақтау және беру кезінде деректерді шифрлау және қорғау принциптері; 5. Деректер базасын басқару жүйесіндегі пайдаланушылардың іс-әрекеттерін журналдау, мониторингілеу және аудит бойынша талаптар мен регламенттер; 6. Дерекқорды пайдалануға байланысты осалдықтар мен тәуекелдерді басқару негіздері (патчтар, жаңартулар, қауіпсіздік саясаты).
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар:

2-еңбек функциясы: Жеткізу тізбегі деректерін басқару жүйесін жетілдіру	1-дағды: Жеткізу тізбегінің деректерін басқару жүйесін жетілдіруді жүзеге асыру	1. Жеткізу тізбегін ақпараттық қамтамасыз ету бойынша жағдайды талдау және оны дамыту бойынша ұсыныстар әзірлеу; 2. Тасымалдауды ұйымдастырудың, көлік құралдары мен жүктердің мониторингінің, шығындардың, ақпарат берудің заманауи технологиялары туралы ақпаратты талдау және оларды компания қызметіне енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу; 3. Логистикалық процестердегі тиімділік көрсеткіштерін (KPI) талдаңыз және оларды оңтайландыру жолдарын ұсыну; 4. Ақпарат алмасудың ашықтығы мен жылдамдығын арттыру үшін жеткізу тізбегіндегі деректерді жинау, беру және өңдеу процестерін талдау және оңтайландыру; 5. Жеткізу тізбегі деректерін басқару үшін пайдаланылатын ақпараттық технологиялар ресурстарын жаңартуға және жаңартуға қойылатын талаптарды анықтау, сондай-ақ ақпараттық технологиялар қызметтері үшін техникалық тапсырмаларды әзірлеу; 6. Деректерді басқару жүйесіне өзгерістер енгізу нәтижелерін бағалау және процестерді одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білімдер: 1. Ақпараттық технологияларды басқару және басқару; 2. Кәсіпорынның технологиялық даму перспективалары; 3. Логистика және тасымалдау саласындағы ақпараттық жүйелер мен мәліметтер базасын, технологияларды дамытудың қазіргі тенденциялары ; 4. Логистиканың бизнес-процестерін талдау әдістері және бөлімшелер мен контрагенттер арасындағы деректер ағындарын оңтайландыру тәсілдері; 5. Деректер алмасуды, үйлесімділік стандарттарын және өзара әрекеттесу хаттамаларын қоса алғанда, жеткізу тізбегіндегі ақпараттық жүйелерді біріктіру принциптері; 6. Тиімділіктің негізгі көрсеткіштері мен экономикалық тиімділік өлшемдерін қоса алғанда, деректерді басқару жүйесінде енгізілген өзгерістердің тиімділігін бағалау әдістемелері.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Зейін	Ұсынылмайды

	Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Көліктегі логистика маманы	
	6	Көліктегі логистика маманы	
	6	Мультимодальды тасымалдау жөніндегі маман	
	6	Жеткізу тізбегінде тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі	
10. Кәсіптер карточкасы "Көлік бойынша менеджер (логистика бойынша)":+			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Көлік бойынша менеджер (логистика бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім (бакалавриат) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау, оңтайлы бағамен сапалы көлік қызметтерін ұсынуды қамтамасыз ету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдауды ұйымдастыру процесін басқару; 2. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің нәтижелерін бақылау.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Ақпарат жеткіліксіз болған жағдайда мердігерлер (тасымалдаушылар, экспедиторлар, қойма	

1-дағды: Көлік қызметтері нарығында мердігерлермен жұмысты ұйымдастыру	операторлары және т.б.) нарығына жедел талдау жүргізу; 2. Уақыт тапшылығы жағдайында мердігерлермен келіссөздер жүргізу; 3. Конкурстық рәсімдерді өткізу; 4. Өндірістік міндеттерді құзыретті шешу үшін қажетті деңгейде шет тілін меңгеру; 5. Қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Маркетинг және маркетинг құралдарының негіздері; 2. Логистикадағы болжау және жоспарлау принциптері; 3. Шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды әзірлеу тәртібі; 4. Конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік құжаттар; 5. Негізгі серіктес компаниялар, олардың басшылығы және тікелей орындаушылар; 6. Шет тіліндегі кәсіби терминдер; 7. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін меңгеру; 8. Логистикалық қызмет көрсету тәртібі; 9. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 10. Электрондық құжат айналымының негіздері; 11. Шарттық құжаттаманың құрылымы; 12. Критериалды талдау негіздері; 13. Мердігерлермен шарттар жасасу тәртібі; 14. Корпоративішілік ақпараттық жүйелер; 15. Ұйымда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық актілердің талаптарына сәйкес дұрыс ресімдеу; 2. Жүктерді тасымалдау үшін қажетті құжаттарды мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына қабылдау және тексеру; 3. Клиентке тасымалдауды ұйымдастыру үшін құжаттарды алуға Құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу; 5. Құжаттарды көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне толық сәйкес ресімдеу;

	2-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды жүзеге асыру кезінде құжаттаманы дайындау және жүргізу	6. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау; 7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 8. Әр түрлі қаржылық құжаттармен жұмыс жасау; 9. Қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде құжат айналымын жүргізу. Білімдер: 1. Көлік-экспедиторлық қызмет көрсету шарты; 2. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде көлік-экспедициялық қызметке қатысты халықаралық келісімдер, ұлттық нормативтік құқықтық актілер; 3. Көліктің әртүрлі түрлеріне көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу ережесі мен тәртібі; 4. Тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың тізбесі; 5. Шарттарды, қосымша келісімдерді, қосымшаларды ресімдеу ережесі; 6. Құжаттарды келісу тәртібі; 7. Корпоративтік құжат айналымы; 8. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережелері; 9. Көлік-ілеспе, көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 10. Курьерлік қызмет және экспресс-почта қызметтерін көрсету қағидалары; 11. Электрондық коммерция жүйелері; 12. Электрондық құжат айналымы ережелері; 13. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін меңгеру.
1-еңбек функциясы: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдауды ұйымдастыру процесін басқару	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Сұраныс бойынша не клиентпен ұзақ мерзімді шарт негізінде жүк тасымалдауды, тасымалдауды ақпараттық сүйемелдеуді ұйымдастыру; 2. Тасымалдау, көліктік өңдеу барысында туындайтын мәселелерді шешу; 3. Диспетчерлік бағдарламалық камтамасыз ету жүйелерін басқару (спутниктік мониторингті, телематика құралдарын және т.б. пайдалана отырып); 4. Қызметкерлерді басқару; 5. Ақпаратты талдау және тасымалдау нәтижелері туралы есептерді жедел қалыптастыру; 6. Құжаттарды көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық, сақтандыру және шағым құжаттарын, шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне сәйкестігін талдау және тексеру;

3-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыруды жүргізу	7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Процесті басқару негіздері; 2. Логистика және жеткізу тізбегін басқару негіздері ; 3. Компанияның мақсаттары, бөлімдегі міндеттерді бөлу; 4. Корпоративтік ақпараттық жүйелер; 5. Персоналды басқару; 6. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі; 7. Ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің мақсаты мен функциялары; 8. Жүйелік талдау негіздері; 9. Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру әдістемесі; 10. Тасымалдауды реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 11. Көліктің әртүрлі түрлерімен арнайы, қауіпті, габаритті емес жүктерді тасымалдау ерекшеліктері; 12. Көлік түрлері бойынша жүктерді тасымалдау ережесі; 13. Көлік-ілеспе, көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 14. Ұйымды басқарудың ұйымдық құрылымы; 15. Электрондық құжат айналымының негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Клиенттердің өтініштерімен жұмыс істеу; 2. Қолданыстағы жеткізу стратегияларын талдау; 3. Жеткізу тізбегіндегі тенденцияларды талдау; 4. Ең қысқа мерзімде және оңтайлы шығындар кезінде жүктерді жеткізуді ескере отырып, әртүрлі көлік түрлерін пайдалана отырып, жөнелту пунктiнен межелі пунктке дейін жүктерді тасымалдаудың ықтимал маршруттарын, схемаларын айқындау (әзірлеу); 5. Мердігерлерден коммерциялық ұсынысты дайындау үшін қажетті деректерді сұрау; 6. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде жеткізу ставкалары мен мерзімдерін есептеу; 7. Қолда бар деректер негізінде тасымалдау құнын есептеу; 8. Коммерциялық ұсыныс жасау және келісу; 9. Егер клиент келіспесе, қажет болған жағдайда коммерциялық ұсыныстың балама нұсқаларын пысықтау; 10. Клиентпен байланыста болыңыз; 11. Клиенттің деректері негізінде көлік құралдарына тапсырыс беру;

	4-дағды: Клиенттердің өтінімдерімен жұмысты үйлестіру және тасымалдауды жоспарлау	12. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 13. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау. Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымы; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Көліктің әртүрлі түрлерімен тасымалдау ережелері; 4. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 5. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 6. Тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының типтері мен параметрлерінің (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) негіздері; 7. Жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 8. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі төлемдер мен алымдарды есептеу ережелері; 9. Дербес компьютер және корпоративтік бағдарламалар; 10. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Жеткізу тізбегіндегі тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің негізгі қаржылық көрсеткіштерін бақылау	Машықтар: 1. Қызмет шығындарының есебін жүргізу; 2. Шығындарды бақылау жүйесін құруға қатысу; 3. Қаржылық көрсеткіштерге бақылау жүргізу (тасымалдаудың рентабельділігі, жалпы пайда бойынша жоспардың орындалуы, пайда бойынша жоспардың орындалуы); 4. Бюджеттерде жоспарланған көрсеткіштерді (бюджет кезеңіне жасалған және бекітілген болжамдарды) нақты көрсеткіштермен (өткен кезеңдер үшін бюджеттердің атқарылуы туралы есептердің деректерімен) мерзімді салыстыруды жүргізу; 5. Анықталған ауытқуларды бағалау және талдау (абсолютті түрде немесе пайызбен); 6. Жеткізу тізбегі шеңберінде жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметтің қаржылық көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын жедел және құзыретті әзірлеу; 7. Қаржылық есептілікті талдау;

2-еңбек функциясы:
Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің нәтижелерін бақылау

	8. Қаржылық ақпаратты талдау және қаржылық есептерді жедел қалыптастыру; 9. Әр түрлі корпоративтік бағдарламаларды қолдау. Білімдер: 1. Қаржылық менеджмент негіздері; 2. Жүйелік талдау әдістері; 3. Логистикалық жүйені басқарудың тиімділігін талдау әдістері; 4. Өнімділікті бағалау критерийлері; 5. Қаржылық көрсеткіштерді есептеу әдістері; 6. Көлік экономикасы; 7. Логистика және қаржы саласындағы шетелдік терминологияның ерекшеліктері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-дағды: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің тиімділігінің негізгі операциялық көрсеткіштерін бақылауды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Қызмет шығындарының есебін жүргізу; 2. Ақпаратты жүйелі талдау және оны ретке келтіру әдістерін жетік меңгеру; 3. Іскерлік коммуникациялар ережелерін сақтай отырып, іскерлік келіссөздер мен хат алмасулар жүргізу; 4. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, операциялық қызметтің тиімділігін арттыруға бағытталған жобаларды іске асыру; 5. Жеткізу тізбегі шеңберінде логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелерін енгізу; 6. Ақпаратты талдау және әртүрлі операциялық есептерді қалыптастыру; 7. Жергілікті нормативтік актілерге сәйкес операциялық есептілікті жүргізу; 8. Осы үшін бөлінген уақытта қолда бар мәліметтер негізінде аналитикалық материалдарды дайындау; 9. Операциялық есептілікті қалыптастыру үшін жалпы және арнайы ақпарат көздерін пайдалану; 10. Қолда бар ақпараттық материалдарды жүйелі талдау әдістерін меңгеру. Білімдер: 1. Басқару теориясы; 2. Компанияның мақсаттары мен міндеттері; 3. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесі; 4. Жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесі; 5. Көлік тасымалын реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 6. Жүктерді тасымалдау, тиеу және түсіру ережелері; 7. Еңбек заңнамасының негіздері;

		8. Жоғары тұрған басшылықтың бұйрықтары, нұсқаулықтары мен өкімдері; 9. Еңбекті қорғау және өрттен қорғау ережелері; 10. Ұйымда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері; 11. Ұйымның бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу; 12. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары; 13. Операциялық көрсеткіштердің нақты орындалуы ; 14. Логистикалық зерттеулер жүргізу әдістері; 15. Логистикалық процестерді басқару негіздері; 16. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін меңгеру.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу. Сауаттылық Зейін Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Жеткізу тізбегі деректерін басқару жөніндегі маман	
	5	Көлік-экспедициялық қызмет саласындағы маман	
11. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (мультимодальды тасымал бойынша)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (мультимодальды тасымал бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім (бакалавриат) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көліктің әртүрлі түрлерінің қатысуымен жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру саласында қызметтер көрсету	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көліктің әртүрлі түрлерімен жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау; 2. Жүк және коммерциялық жұмысты басқару.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау	Машықтар: 1. Жөнелту пунктінен межелі пунктке дейін қысқа мерзімде және көліктің әртүрлі түрлерінің қатысуымен оңтайлы шығындар кезінде жүктерді жеткізудің неғұрлым оңтайлы схемалары мен тәсілдерін әзірлеу; 2. Клиенттермен жұмыс істеу, клиенттерге халықаралық келісімдердің, жүктерді тасымалдау ережелерінің талаптарына сәйкес тасымалдау құжаттарын ресімдеу жөніндегі нұсқаулықтарды жіберу; 3. Белгіленген уақытта алынған мәліметтер негізінде тарифтердің, алымдар мен айыппұлдардың тасымалдау төлемдерін, басқа жұмыстардың құнын есептеуді жүргізу; 4. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде жеткізу мерзімдерін есептеу; 5. Көлік және көлік-экспедициялық, қойма ұйымдарымен өзара іс-қимыл жасау; 6. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 7. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау.
		Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымы; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Автомобиль, теміржол, әуе, теңіз қатынасының түрлері, тасымалдау маршруттары және негізгі маршруттар бойынша тасымалдау шарттары; 4. Әртүрлі көлік түрлеріндегі негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 5. Тарифтерді, алымдар мен айыппұлдарды, өзге де жұмыстардың құнын, төлемдердің, алымдардың,

		айыппұлдардың мөлшерін, оның ішінде транзиттік жүктерді тасымалдау кезіндегі қосымша алымдарды , төлемдерді тасымалдау төлемдерін есептеу жүйесі; 6. Тасымалдауда пайдаланылатын жылжымалы құрамның негізгі түрлері мен параметрлері (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері); 7. Жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 8. Жүктерді тасымалдауға қатысты негізгі халықаралық келісімдердің, ұлттық нормативтік құқықтық актілердің, мемлекеттік уәкілетті органдардың, ұйымдардың, оның ішінде ұлттық компаниялардың әдістемелік және нормативтік материалдарының нормалары; 9. Дербес компьютер және корпоративтік бағдарламалар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
1-еңбек функциясы: Көліктің әртүрлі түрлерімен жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау		Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық келісімдердің талаптарына сәйкес дұрыс ресімдеу; 2. Мемлекеттік органдардың (кедендік, шекаралық, фитосанитариялық және өзге де) бақылауымен жүктерді кедергісіз тасымалдау үшін қажетті мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына жүктерді тасымалдау үшін қажетті құжаттарды қабылдау және тексеру; 3. Клиентке тасымалдауды ұйымдастыру үшін құжаттарды алуға құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу, оның ішінде көліктік жүкқұжаттарды, оның ішінде бірыңғай тауарлық-көліктік жүкқұжатты (бірыңғай коносамент) және (немесе) тасымалдау құжаттарының жиынтығын, көліктік-ілеспе құжаттарды және экспедиторлық құжаттарды ресімдей білу; 5. Экспедиторға берілген кодты және экспедитордың расталған қысқартылған атауын тасымалдау құжаттарында, оның ішінде электрондық құжаттарда көрсету; 6. Міндетті алдын ала хабардар ету үшін тасымалдаушыға кеден ісінде уәкілетті орган белгілеген әкелінетін жүктер туралы мәліметтерді ұсыну туралы талаптардың орындалуын қамтамасыз ету; 7. Клиенттің атынан шарттар жасасу; 8. Жүкті қайта жіберуге өтінімдерді ресімдеу; 9. Кедендік құжаттардың барлық түрлерін ресімдеуді ұйымдастыру, бакылау, жүктерге

2-дағды:

Құжаттаманы
дайындауды және
жүргізуді қамтамасыз ету

қатысты өкілеттіктері бар тұлғаның тапсырмасы бойынша кедендік транзит рәсіміне сәйкес жүктерді декларациялауды ұйымдастыру;

10. Бекітілген алым мөлшерлемесіне сәйкес халықаралық тасымалдаудың көлік құралын декларациялау бойынша тасымалдаушының шығыстарын төлеуді ұйымдастыру;

11. Коммерциялық актілерді ресімдеу, қол қою;

12. Коммерциялық актілер мен басқа құжаттар негізінде шағымдарды рәсімдеу;

13. Сақтандыру шартын жасасуға дайындықты жүргізу және қамтамасыз ету, сақтандыру жарналарын төлеуді ұйымдастыру;

14. Сақтандыру жағдайы басталған кезде құжаттарды ресімдеу;

15. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау;

16. Әртүрлі корпоративтік және салалық ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу;

17. Әр түрлі жұмыс. қаржы құжаттарымен;

18. Қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде іскерлік хат алмасуды жүргізу.

Білімдер:

1. Көлік экспедициясының шарттары;

2. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде тасымалдауды және көліктік-экспедициялық қызметті ұйымдастыруға қатысты негізгі халықаралық келісімдер мен ұлттық нормативтік құқықтық актілердің нормалары;

3. Көлік-ілеспе, көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі;

4. Халықаралық экспедиторлық қауымдастықтар Федерациясының құжаттары;

5. Көліктің әртүрлі түрлерінің қатысуымен тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың толық тізімі;

6. Шарттарды, қосымша келісімдерді, оларға қосымшаларды ресімдеу қағидалары;

7. Халықаралық өткізу пункттерінде жүктерді кедендік декларациялау бойынша қызметтер көрсетуге, халықаралық (транзитті қоспағанда) және республикаішілік қатынастарда жүктерді темір жол көлігімен тасымалдауды ұйымдастыру туралы үлгілік шарттардың талаптары;

8. Экспедицияланатын жүктерді тасымалдау маршруттары, қатынас түрлері

9. Ішкі және сыртқы құжат айналымы;

10. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережелері;

11. Курьерлік қызмет және экспресс-почта қызметтерін көрсету қағидалары;

		12. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін меңгеру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Жүк және коммерциялық жұмысты ұйымдастыру	Машықтар: 1. Жүктерді тиеу, түсіру, әкелу және әкету жөніндегі жұмыстардың жедел жоспарларын әзірлеу және орындау; 2. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттарын әзірлеуді және келісуді жүргізу; 3. Жүру жолында жүкті сүйемелдеуді және/немесе күзетуді ұйымдастыру; 4. Ортақ және жалпы пайдаланылмайтын орындарда жүктерді тасымалдауға ұсынуды ұйымдастыру; 5. Баратын жерінде жүк алуды ұйымдастыру; 6. Клиенттің қоймасынан жүкті теміржол станциясына, әуежайға, басқа терминалға және/немесе кері бағытта жеткізуді ұйымдастыру; 7. Жүкті тиеуді, түсіруді (түсіруді), қайта тиеуді ұйымдастыру; 8. Жүкті сұрыптауды ұйымдастыру; 9. Жөнелтімдерді жинақтауды ұйымдастыру (жүкті шоғырландыру, деконсолидациялау); 10. Жүкті таңбалауды, қайта таңбалауды, орауды ұйымдастыру; 11. Жүкті сақтауды, қоймалауды ұйымдастыру; 12. Клиенттерді жүк тасымалдауға қажетті алынбалы жабдықтармен, вагондармен және контейнерлермен қамтамасыз ету; 13. Клиенттер мен тасымалдаушыға бекіту-пломбалау құрылғыларын ұсыну; 14. Жүк жөнелтушілердің әмбебап контейнерлеріне қызмет көрсетуді және жөндеуді, рефрижераторлық контейнерлерге қызмет көрсетуді, көлік ыдыстары мен қаптамаларын жөндеуді ұйымдастыру; 15. Жүк операциялары кезінде көліктің тоқтап қалуын қысқарту, өткізу қабілетін ұлғайту және қоймаларды, платформаларды, алаңдарды және автокөлікке кіру жолдарын ұтымды пайдалану, тиеу-түсіру машиналарын, механизмдер мен көлік құралдарын ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды ұсыну. Білімдер: 1. Негізгі технологиялық процестер; 2. Жүктерді тасымалдау ережесі, габаритті емес және қауіпті жүктерді тасымалдау ережесі; 3. Әр түрлі көлік түрлерінде, әр түрлі қатынас түрлерінде көлік тарифтерін құру принциптері; 4. Жүктерді тасымалдау, бекіту, буып-түю және таңбалау шарттарына арналған стандарттар;

2-еңбек функциясы: Жүк және коммерциялық жұмысты басқару	5. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 6. Жүк тасымалдау және коммерциялық құжаттама; 7. Жүктерді қорғау тәртібі туралы ережелер; 8. Тиеу-түсіру жұмыстарын материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру негіздері; 9. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 10. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 11. Жүк және коммерциялық жұмысты басқарудың автоматтандырылған жүйелері; 12. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл; 13. Талап қою жұмысының негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
2-дағды: Жүк және коммерциялық жұмыстарды бақылауды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Жылжымалы құрам мен контейнерлердің белгіленген нормаларға, олардың жүк көтергіштігі мен сыйымдылығына сәйкес ұтымды пайдаланылуын бақылау; 2. Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарының, қоймалаудың, сақтаудың орындалуын ұйымдастыруды бақылау; 3. Жүру жолында жүктің ілгерілеуіне бақылау жүргізу; 4. Тасымалдаушымен жасалған шартқа сәйкес жүк жөнелтушінің, жүк алушының тасымалдау және өзге де ілеспе құжаттарымен танысу; 5. Тасымалдаушыдан халықаралық тасымалдау көлік құралына– вагондар мен контейнерлерге арналған декларацияның нөмірі туралы мәлімет алу; 6. Клиенттерді жөнелту, жылжыту, жүктің шекарадан өтуі туралы, жүктің келуі және берілуі туралы, сондай-ақ жүкті ауыстырып тиеу пункттеріндегі басқа көлік құралдарына қайта тиеу туралы хабардар ету; 7. Тауарлар мен көлік құралдарына қатысты уәкілетті органның іс-қимылын растайтын қажетті құжаттарды сұрату бойынша ұсына отырып, тасымалдаушыдан алуға және клиенттерді жүктерді және көлік құралдарын ұстау жөніндегі уәкілетті органдардың шешімдері туралы хабардар етуге; 8. Жеткізу мерзімі аяқталғаннан кейін жүкті іздестіруді жүзеге асыру; 9. Көлік экспедициясы шарттарының талаптарының орындалуын бақылау; 10. Төмен тұрған қызметкерлердің өндірістік және еңбек тәртібін сақтауын, олардың лауазымдық

	нұсқаулықтарды, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі ережелер мен нормаларды орындауын бақылау.	
	Білімдер: 1. Негізгі технологиялық процестер; 2. Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары; 3. Есептілік нысандары және есептерді ұсыну мерзімдері; 4. Әртүрлі көлік түрлерімен жүктерді тасымалдау ережелері; 5. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 6. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 7. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 8. Тиеу-түсіру жұмыстары кезіндегі қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария қағидалары; 9. Өндіріске байланысты жазатайым оқиғаларды тергеу және есепке алу әдістемесі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Сауаттылық Зейін Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Жеткізу тізбегі деректерін басқару жөніндегі маман
	5	Көлік-экспедициялық қызмет саласындағы маман
12. Кәсіптер карточкасы "Жүк тасымалын ұйымдастыру бойынша инженер (жеткізу тізбегіндегі)":		
Топтың коды:	2432-0	
Қызмет атауының коды:	2432-0-003	
Кәсіптің атауы:	Жүк тасымалын ұйымдастыру бойынша инженер (жеткізу тізбегіндегі)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан	

бойынша біліктілік деңгейі:	Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 45-параграф. Инженер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	I санатты инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты инженер лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі; II санатты инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санатсыз инженер лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі ; санатсыз инженер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және I санатты техник лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2432-0-003 - Тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі инженер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорынның көлік қызметінің (бөлімшесінің) жұмысын ұйымдастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жоспарланған логистикалық операцияларға сәйкес көлік қызметінің жұмысын ұйымдастыру; 2. Жүктерді жеткізу кезінде көлік-логистикалық процестерді ұйымдастыру және үйлестіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
	1-дағды: Көлік қызметінің, бөлімшелердің, көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің жұмысына жалпы басшылықты үйлестіру	Машықтар: 1. Көлік қызметінің, бөлімшелердің, жалпы техникалық бақылау қызметінің және жекелеген қызметкерлердің ағымдағы қызметін ұйымдастыру, бағыттау, түзету және бақылау; 2. Жоспарланған операцияларға сәйкес көлік құралдары паркінің қызметін болжау; 3. Нақты операцияларды жүргізу үшін көлік құралдары паркінің ресурстарын бағыттау; 4. Жоспарланған операцияларға сәйкес көлік паркін басқару.	
		Білімдер: 1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және құрылымы; 2. Көлік қызметінің және көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары;	

		3. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 4. Жүктерді тасымалдауға және экспедициялауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 5. Кәсіпорынның көлік құралдарын пайдалану мақсаты мен шарттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
1-еңбек функциясы: Жоспарланған логистикалық операцияларға сәйкес көлік қызметінің жұмысын ұйымдастыру	2-дағды: Көлік құралдарын пайдалану процесіне басшылық жүргізу	Машықтар: 1. Кәсіпорынның көлік құралдарын, жалға алынған көлік құралдарын техникалық пайдалануды ұйымдастыру; 2. Меншікті және жалға алынған көлік құралдарын пайдалану режимінің, диагностикалау, техникалық қызмет көрсету және жөндеу технологиясының мерзімдерінің сақталуын бақылауды ұйымдастыру; 3. Кәсіпорынның нақты бөлімшелері үшін көлік құралдарын техникалық пайдалану бойынша әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу және енгізу, олардың функциялары мен орындалатын операцияларды анықтау; 4. Есеп беру нысандарын, оны жүргізу әдістерін әзірлеу; 5. Желіде анықталған және желіден қабылданған көлік құралдарының ақаулары бойынша статистикалық деректерге талдау жүргізу, ақаулардың пайда болу себептерін анықтау, оларды жою жөнінде шаралар әзірлеу және қабылдау; 6. Кәсіпорынның көлік құралдарын пайдалануға байланысты оқиғаларға талдау жүргізу, олардың себептерін анықтау және көлік процестерінің қауіпсіздігін арттыру саласындағы іс - шараларды әзірлеу; 7. Кәсіпорынның көлік құралдарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу бюджетін қалыптастыру. Білімдер: 1. Кәсіпорынның қызмет саласы, құрылымы, даму перспективалары; 2. Кәсіпорынның Көлік құралдарын пайдалану мақсаты мен шарттары; 3. Кәсіпорынның көлік құралдарының негізгі сипаттамалары мен техникалық параметрлерінің жіктелуі; 4. Көлік құралдарын желіге шығару тәртібі; 5. Көлік құралдарының техникалық жай-күйін бақылау әдістері мен құралдары; 6. Кәсіпорынның Көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің жұмыс тәртібі; 7. Жүктерді тасымалдау және жеткізу технологиясы, тасымалдау маршруттары және клиенттерге қызмет көрсету шарттары, сапа көрсеткіштері.

	Дағдыны тану мүмкіндігі : 3-дағды: Кәсіпорынның көлік құралдарын пайдалану, техникалық қызмет көрсету және жөндеу шығындарын бақылау Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Кәсіпорынның жаңа көлік құралдарын сатып алуға, қолда бар көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстар бойынша есептерді қалыптастыру; 2. Жаңа көлік құралдарын сатып алуға, қолда бар көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстардың орындылығы мен экономикалық негізділігін бағалау; 3. Көлік құралдарын техникалық пайдалануға арналған шығыстарды қысқарту жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу; 4. Әр түрлі корпоративтік бағдарламаларды қолдану . Білімдер: 1. Жүйелік талдау әдістері; 2. Көлік экономикасы; 3. Көлік құралдарын, қосалқы бөлшектерді сатып алу, диагностикалау, көлікке техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі шаруашылық операцияларды құжаттамалық ресімдеу; 4. Сметаларды жасау тәртібі; 5. Түрлері бойынша және жекелеген көлік құралдары бойынша жөндеудің талдамалық есебі. Ұсынылмайды
	1-дағды: Қауіпсіздікті басқару және операциялық тәуекелдерді азайту	Машықтар: 1. Көлік құралдарын техникалық бақылауға, техникалық пайдалануға, жөндеуге байланысты ақпараттық, қаржылық, құжаттық ағындарды үйлестіру және бағыттау; 2. Көлік құралдарын диагностикалауға, техникалық қызмет көрсетуге және жөндеуге байланысты технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру; 3. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігі мен техникалық бақылаудың тиімділігін арттыруға, көлік құралдарын техникалық пайдалануға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу; 4. Көлік құралдарының жарамды жай-күйін, қозғалыс қауіпсіздігін және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз етуге қатысты қадағалау органдарының нұсқамаларының, ұсынымдары мен нұсқауларының орындалуын бақылау; 5. Көлік құралдарын пайдалануға байланысты тәуекелдерді басқару. Білімдер:

2-еңбек функциясы:
Жүктерді жеткізу кезінде
көлік-логистикалық
процестерді
ұйымдастыру және
үйлестіру

	1. Жүктерді тасымалдау ережесі, жылжымалы құрамды техникалық пайдалану ережесі; 2. Қазақстан Республикасының автомобиль жолдарымен жүруге арналған автокөлік құралдарының рұқсат етілген параметрлері; 3. Жүргізушілердің еңбегі мен демалысын ұйымдастыру, сондай-ақ тахографтарды қолдану қағидалары; 4. Көлік саласындағы техникалық регламенттердің негізгі ережелері; 5. Кәсіпорында қолданылатын көлік құралдарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі нормативтік құқықтық және нормативтік техникалық актілер; 6. Стандарттар мен техникалық шарттар.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-дағды: Кәсіпорынның көлік бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыруды және үйлестіруді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Операциялар жүргізу кезінде көлік құралдары паркіне жедел басшылықты жүзеге асыру; 2. Операцияларды жүргізу кезінде операцияларды жүргізу кезінде қызметтердің кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерімен тиімді өзара іс қимылын ұйымдастыру; 3. Көлік қызметінің, техникалық бақылау қызметінің және оның қызметкерлерінің қызметіне талдау жүргізу және бағалау жүргізу; 4. Қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру және қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру. Білімдер: 1. Кәсіпорынның көлік құралдарының жіктелуі, негізгі сипаттамалары және техникалық параметрлері; 2. Жүктерді тасымалдау және жеткізу технологиясы, тасымалдау маршруттары және клиенттерге қызмет көрсету шарттары, сапа көрсеткіштері; 3. Жүктерді тасымалдау қағидалары, халықаралық тасымалдарды жүзеге асыру тәртібі мен шарттарының ерекшеліктері, көлік құралдарын кедендік бақылау және кедендік ресімдеу схемалары ; 4. Кәсіпорынның көлік құралдарын пайдалану саласында құжаттаманы жүргізу тәртібі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Логистикалық және көлік қызметтерінің аутсорсингі туралы шешім қабылдау;

	3-дағды: Көлік құралдарын пайдалануды қамтамасыз ететін бөлімшелердің қызметін үйлестіру	2. Тауарлар (көлік құралдары, қосалқы бөлшектер, жанар-жағармай материалдары және т. б.) мен қызметтерді жеткізушілермен келіссөздер жүргізу; 3. Көлік қызметінің, көлік құралдарын техникалық бақылау қызметінің функцияларына, тартылатын тасымалдаушылардың жұмысына байланысты коммерциялық және претензиялық мәселелерді қарауға қатысу; 4. Кәсіпорынның өндірістік резервтері мен ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Автомобиль көлігіндегі жол қозғалысы қауіпсіздігі саласындағы нормативтік құқықтық және нормативтік актілер; 2. Автокөлік құралдарын техникалық пайдалану саласындағы құжаттаманы жүргізу тәртібі, техникалық бақылау; 3. Ішкі еңбек тәртібі, еңбек заңнамасының нормалары, оның ішінде еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі ережелер; 4. Экономикалық тиімділік критерийлері, тәуекелдер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Сауаттылық Зейін Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Жеткізу тізбегі деректерін басқару жөніндегі маман
13. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (көліктегі)":		
Топтың коды:	2432-0	
Қызмет атауының коды:	2432-0-008	
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (көліктегі)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары		

бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	қолданбалы бакалавриат және практикалық тәжірибе 3 жыл немесе жоғары білім (бакалавриат) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды жоспарлау, ұйымдастыру, бақылау, оңтайлы бағамен сапалы көлік қызметтерін ұсынуды қамтамасыз ету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды дайындау және жүзеге асыру; 2. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау процесін ұйымдастыру; 3. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің нәтижелерін бақылау; 4. Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет саласындағы стратегияны әзірлеу.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Қолданыстағы жеткізу стратегияларын талдау; 2. Жеткізу тізбегіндегі тенденцияларды талдау; 3. Ең қысқа мерзімде және оңтайлы шығындар кезінде жүктерді жеткізуді ескере отырып, әртүрлі көлік түрлерін пайдалана отырып, жөнелту пунктiнен межелi пунктке дейiн жүктердi тасымалдаудың ықтимал маршруттарын, схемаларын айқындау (әзірлеу); 4. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде жеткізу ставкалары мен мерзімдерін есептеу; 5. Қолда бар деректер негізінде тасымалдау құнын есептеу; 6. Шешім қабылдау кезінде экономикалық критерийлерді ескеру; 7. Мердігерлерден коммерциялық ұсынысты дайындау үшін қажетті деректерді сұрау; 8. Коммерциялық ұсыныс жасаңыз және келісу; 9. Егер клиент келіспесе, қажет болған жағдайда коммерциялық ұсыныстың балама нұсқаларын пысықтау; 10. Клиентпен байланыста болу;	

1-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды жоспарлау 1-еңбек функциясы: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды дайындау және жүзеге асыру	11. Клиенттің деректері негізінде көлік құралдарына тапсырыс беру; 12. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 13. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау. Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымы; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Көліктің әртүрлі түрлерімен тасымалдау ережелері; 4. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 5. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 6. Тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының типтері мен параметрлерінің (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) негіздері; 7. Жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 8. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі төлемдер мен алымдарды есептеу ережелері; 9. Дербес компьютер және корпоративтік бағдарламалар; 10. Электрондық коммерция жүйелері; 11. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл.	11. Клиенттің деректері негізінде көлік құралдарына тапсырыс беру; 12. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 13. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау. Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымы; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Көліктің әртүрлі түрлерімен тасымалдау ережелері; 4. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 5. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 6. Тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының типтері мен параметрлерінің (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) негіздері; 7. Жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 8. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі төлемдер мен алымдарды есептеу ережелері; 9. Дербес компьютер және корпоративтік бағдарламалар; 10. Электрондық коммерция жүйелері; 11. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық актілердің талаптарына сәйкес дұрыс ресімдеу; 2. Жүктерді тасымалдау үшін қажетті құжаттарды мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына қабылдау және тексеру; 3. Клиентке тасымалдауды ұйымдастыру үшін құжаттарды алуға құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу; 5. Құжаттарды көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне толық сәйкес ресімдеу; 6. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау;

2-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды жүзеге асыру кезінде құжаттаманы дайындауды және жүргізуді жүзеге асыру	7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 8. Әр түрлі қаржылық құжаттармен жұмыс істеу; 9. Қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде құжат айналымын жүргізу. Білімдер: 1. Көлік-экспедиторлық, ақпараттық қызмет көрсетуге арналған шарт; 2. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде көлік және көлік-экспедициялық қызметке қатысты халықаралық келісімдер, ұлттық нормативтік құқықтық актілер; 3. Көліктің әртүрлі түрлеріне көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу ережесі мен тәртібі; 4. Тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың тізбесі; 5. Шарттарды, қосымша келісімдерді, қосымшаларды ресімдеу ережесі; 6. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін меңгеру; 7. Құжаттарды келісу тәртібі; 8. Корпоративтік құжат айналымы; 9. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережелері; 10. Көлік-ілеспе, көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 11. Курьерлік қызмет және экспресс-почта қызметтерін көрсету қағидалары; 12. Электрондық құжат айналымы ережелері. Дағдыны тану мүмкіндігі :
	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Тапсырыс бойынша не клиентпен ұзақ мерзімді шарт негізінде жүк тасымалдауды, тасымалдауды ақпараттық сүйемелдеуді ұйымдастыру; 2. Тасымалдау, көліктік өңдеу барысында туындайтын проблемаларды шешу; 3. Диспетчерлік бағдарламалық қамтамасыз ету жүйелерін басқару (спутниктік мониторингті, телематика құралдарын және т.б. пайдалана отырып); 4. Қызметкерлерді басқару; 5. Ақпаратты талдау және тасымалдау нәтижелері туралы есептерді жедел қалыптастыру; 6. Құжаттарды көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық, сақтандыру және шағым құжаттарын, шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне сәйкестігін талдау және тексеру; 7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу;

2-еңбек функциясы: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау процесін ұйымдастыру	1-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметті ұйымдастыруды қамтамасыз ету	8. Жоспарланған операцияларға сәйкес көлік паркін басқару. Білімдер: 1. Процесті басқару негіздері; 2. Логистика және жеткізу тізбегін басқару негіздері; 3. Компанияның мақсаттары, бөлімдегі міндеттерді бөлу; 4. Корпоративтік ақпараттық жүйелер; 5. Персоналды басқару; 6. Бизнес-жоспарларды әзірлеу тәртібі; 7. Ұйымның әртүрлі бөлімшелерінің мақсаты мен функциялары; 8. Жүйелік талдау негіздері; 9. Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру әдістемесі; 10. Тасымалдауды реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 11. Көліктің әртүрлі түрлерімен арнайы, қауіпті, габаритті емес жүктерді тасымалдау ерекшеліктері; 12. Көлік түрлері бойынша жүктерді тасымалдау ережесі; 13. Көлік-ілеспе, көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 14. Ұйымды басқарудың ұйымдық құрылымы; 15. Электрондық құжат айналымының негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Көлік қызметтері нарығында мердігерлермен жұмысты ұйымдастыруды жүргізу	Машықтар: 1. Ақпарат жеткіліксіз болған жағдайда мердігерлер (тасымалдаушылар, экспедиторлар, қойма операторлары және т.б.) нарығына жедел талдау жүргізу; 2. Уақыт тапшылығы жағдайында мердігерлермен келіссөздер жүргізу; 3. Конкурстық рәсімдерді өткізу; 4. Өндірістік міндеттерді құзыретті шешу үшін қажетті деңгейде шет тілін меңгеру; 5. Қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Маркетинг және маркетинг құралдарының негіздері; 2. Логистикадағы болжау және жоспарлау принциптері; 3. Шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды әзірлеу тәртібі; 4. Конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік құжаттар; 5. Негізгі серіктес компаниялар, олардың басшылығы және тікелей орындаушылар;

		6. Тасымалдаушы ұйымдардың нормативтік құжаттары; 7. Шет тіліндегі кәсіби терминдер; 8. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл; 9. Логистикалық қызмет көрсету тәртібі; 10. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 11. Шарттық құжаттаманың құрылымы; 12. Критериалды талдау негіздері; 13. Мердігерлермен шарттар жасасу тәртібі; 14. Корпоративішілік ақпараттық жүйелер; 15. Ұйымда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	3-дағды: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметтер көрсету сапасын жақсарту процесін ұйымдастыру	Машықтар: 1. Клиенттердің тасымалдау нәтижесіне қойылатын талаптарын белгілеу және оларды клиенттер үшін маңыздылық дәрежесі бойынша саралау; 2. Шағымдармен, шағымдармен, шағым құжаттарымен кәсіби түрде жұмыс істеу; 3. Қызмет көрсету барысында, жұмысты ұйымдастыруда бұзушылықтарды анықтау және жою; 4. Ақпаратты талдау және есептерді қалыптастыру; 5. Қызметкерлерді оқытуды, оның ішінде жұмыс тиімділігін, кәсіби құзыреттілігін арттыру саласында қамтамасыз ету; 6. Сәйкес емес қызметке құжаттарды рәсімдеу; 7. Экономиканың түрлі салаларындағы клиенттермен келіссөздер жүргізу. Білімдер: 1. Азаматтық заңнаманың негіздері; 2. Көлік-логистикалық қызметтің құқықтық негіздері; 3. Компанияның коммерциялық саясаты; 4. Клиенттерге қызмет көрсету саласындағы компания саясаты; 5. Компанияның корпоративтік құрылымы; 6. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 7. Сапа менеджменті жүйесі; 8. Шет тіліндегі кәсіби терминология.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Шығындарды бақылау жүйесін құруға қатысу; 2. Қаржылық көрсеткіштерге бақылау жүргізу (тасымалдаудың рентабельділігі, жалпы пайда бойынша жоспардың орындалуы, пайда бойынша жоспардың орындалуы);

	1-дағды: Жеткізу тізбегіндегі тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің негізгі қаржылық көрсеткіштерін бақылау	3. Бюджеттерде жоспарланған көрсеткіштерді (бюджет кезеңіне жасалған және бекітілген болжамдарды) нақты көрсеткіштермен (өткен кезеңдер үшін бюджеттердің атқарылуы туралы есептердің деректерімен) мерзімді салыстыруды жүргізу; 4. Анықталған ауытқуларды бағалау және талдау (мүлдем түрде немесе пайызбен); 5. Жеткізу тізбегі шеңберінде жүктерді тасымалдау жөніндегі қызметтің қаржылық көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын жедел және кұзыретті әзірлеу; 6. Қаржылық есептілікті талдау; 7. Қаржылық ақпаратты талдау және қаржылық есептерді жедел қалыптастыру; 8. Әр түрлі корпоративтік бағдарламаларды қолдау. Білімдер: 1. Қаржылық менеджмент негіздері; 2. Жүйелік талдау әдістері; 3. Логистикалық жүйені басқарудың тиімділігін талдау әдістері; 4. Өнімділікті бағалау критерийлері; 5. Қаржылық көрсеткіштерді есептеу әдістері; 6. Көлік экономикасы; 7. Логистика және қаржы саласындағы шетелдік терминологияның ерекшеліктері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
3-еңбек функциясы: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің нәтижелерін бақылау		Машықтар: 1. Қызмет шығындарының есебін жүргізу; 2. Ақпаратты жүйелі талдау және оны ретке келтіру әдістерін жетік меңгеру; 3. Іскерлік коммуникациялар ережелерін сақтай отырып, іскерлік келіссөздер мен хат алмасулар жүргізу; 4. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, операциялық қызметтің тиімділігін арттыруға бағытталған жобаларды іске асыру; 5. Жеткізу тізбегі шеңберінде логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелерін енгізу ; 6. Ақпаратты талдау және әртүрлі операциялық есептерді қалыптастыру; 7. Жергілікті нормативтік актілерге сәйкес операциялық есептілікті жүргізу; 8. Осы үшін бөлінген уақытта қолда бар мәліметтер негізінде аналитикалық материалдарды дайындау; 9. Операциялық есептілікті қалыптастыру үшін жалпы және арнайы ақпарат көздерін пайдалану; 10. Қолда бар ақпараттық материалдарды жүйелі талдау әдістерін меңгеру.

	2-дағды: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызмет тиімділігінің негізгі операциялық көрсеткіштерін бақылау	Білімдер: 1. Басқару теориясы; 2. Компанияның мақсаттары мен міндеттері; 3. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесі; 4. Жүкті тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесі; 5. Көлік тасымалын реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 6. Жүктерді тасымалдау, тиеу және түсіру ережелері ; 7. Еңбек заңнамасының негіздері; 8. Жоғары тұрған басшылықтың бұйрықтары, нұсқаулықтары мен өкімдері; 9. Еңбекті қорғау және өрттен қорғау ережелері; 10. Ұйымда қолданылатын ішкі еңбек тәртібі ережелері; 11. Ұйымның бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу; 12. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары; 13. Операциялық көрсеткіштердің нақты орындалуы ; 14. Логистикалық зерттеулер жүргізу әдістері; 15. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін біл; 16. Логистикалық процестерді басқару негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Компанияның логистикалық қызметінің операциялық бағытына талдау жүргізу; 2. Логистика мен жабдықтау тізбегін басқарудың даму тенденцияларын болжау және талдау; 3. Компанияның көзқарасын, миссиясы мен құндылықтарын тұжырымдау, логистикалық қызметтің операциялық бағытында компанияның мақсаттары мен міндеттерін әзірлеу; 4. Тасымалдауды басқару саласындағы логистикалық қызметтің операциялық бағытын дамыту стратегиясын іске асыру жоспарларын әзірлеу; 5. Компанияның жылжымалы құрамына, оны жөндеуге қажеттілікті анықтау; 6. Операциялық стратегияның іске асырылуына мониторинг жүргізу; 7. Жетекші компанияларды және жүктерді тасымалдау, экспедициялау нарығындағы бәсекелестік шарттарын анықтау;

4-енбек функциясы: Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет саласындағы стратегияны әзірлеу	1-дағды: Жеткізу тізбегіндегі жүктерді тасымалдауды басқару саласындағы компанияның логистикалық қызметінің операциялық бағытын дамыту стратегиясын әзірлеу	8. Логистикалық топты үнемі жетілдіруге ынталандыру; 9. Операциялық қызметті стратегиялық талдау әдістері мен құралдарын қолдану; 10. Стратегиялық мақсаттар мен міндеттерді тұжырымдау; 11. Мақсаттарға сәйкес іске асыру жоспарын жасау; 12. Стратегияны іске асыру мониторингін жүзеге асыру. Білімдер: 1. Стратегиялық менеджмент, маркетинг, өндірісті ұйымдастыру, заманауи бизнес-технологиялар, қаржылық басқару негіздері; 2. Логистика саласында өз қызметін жүзеге асыратын ұлттық және халықаралық ұйымдардың құрылымы, жұмыс істеу тәртібі, мақсаттары мен міндеттері; 3. Логистика мен тасымалдауға қатысты заңдар, нысаналы бағдарламалар және өзге де нормативтік құқықтық актілер; 4. Көлік және логистика саласындағы халықаралық ынтымақтастықтың жай-күйі мен болашағы; 5. Әлемдегі көлік пен логистиканың даму тенденциялары; 6. Стратегияларды, бизнес-жоспарларды, шарттарды , келісімдерді, келісімшарттарды әзірлеу тәртібі; 7. Ұйымды басқару құрылымы; 8. Логистикалық жүйелерді жобалау және құру, логистикалық байланыстарды қалыптастыру принциптері; 9. Жүктерді жеткізудің көліктік-логистикалық схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері; 10. Сыртқы экономикалық қызметтің негіздері (Инкотермс шарттары), көлік құқығы жөніндегі халықаралық конвенциялар, кеден заңнамасының негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша коммерциялық саясат қағидаттарын әзірлеуді жүргізу; 2. Логистикалық қызметтерді сату стратегиясын әзірлеу; 3. Логистикалық қызмет көрсету саласында клиенттік сервис саясатын әзірлеу; 4. Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдау бойынша ұсынылатын логистикалық қызметтердің сапасын жақсартудың стратегиялық жоспарларын әзірлеу; 5. Шешілетін міндеттер үшін ақпаратты қорытындылау және жүйелеу;

2-дағды: Жеткізу тізбегінде жүкті тасымалдаудың логистикалық қызметін көрсету бойынша коммерциялық саясатты әзірлеуді үйлестіру	6. Жүкті тасымалдаудың логистикалық қызметін көрсету бойынша коммерциялық саясатты әзірлеу міндетін шешу тәжірибесінде қолданылатын талдау әдістерін қолдану дағдыларын меңгеру; 7. Клиенттердің логистикалық қызметтерге қажеттіліктері мен мотивтерін жедел талдау. Білімдер: 1. Логистикалық қызметтердің ұлттық және халықаралық нарығының даму тенденциялары; 2. Логистиканың қазіргі нормативтік-құқықтық базасы; 3. Компанияның негізгі қаржылық көрсеткіштері; 4. Коммерциялық саясат; 5. Сату саясаты; 6. Компания қызметінің жоспарлы және нақты көрсеткіштері; 7. Жүктерді жеткізудің көліктік-логистикалық схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері; 8. Логистикалық жүйелерді жобалау және құру, логистикалық байланыстарды қалыптастыру принциптері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
3-дағды: Тәуекелдерді басқаруды бақылау	Машықтар: 1. Логистикалық тәуекелдердің түрлерін анықтау және жасау; 2. Логистикалық тәуекелдерді анықтаңыз және оларды жүзеге асыру ықтималдау мен салдарының ауқымын бағалау; 3. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдарын жедел таңдау; 4. Логистикалық тәуекелді іске асыру ықтималдығын азайту және ықтимал жағымсыз салдарларды азайту мақсатында тәуекел стратегиясын әзірлеуді жүргізу; 5. Логистикалық тәуекелдерді басқару стратегиясын іске асыру; 6. Қол жеткізілген нәтижелерді бағалау және логистикалық тәуекелдерді басқару стратегиясын түзету; 7. Деректер жеткіліксіз болған жағдайда мүмкін болатын ең жоғары шығындарды анықтау; 8. Компанияның тәуекелдерді басқару саясатына сәйкес келетін сақтандыру компанияларына талдау және іріктеу жүргізу; 9. Логистикалық тәуекелдердің туындауына байланысты тасымалдау барысында қосымша шығындарды бақылау; 10. Қателік деңгейі қолайлы сақтандырушылардың сенімділігін бағалау. Білімдер:

		1. Тәуекелдерді басқару негіздері; 2. Тәуекелдерді азайтудың негізгі құралдары; 3. Логистикалық тәуекелдердің жіктелуі; 4. Логистикалық тәуекелдерді басқару саласындағы стратегияларды іске асыру әдістері; 5. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу өз пікірін сенімді және анық жеткізе білу. Сауаттылық жауапкершілік зейінділік аналитикалық ойлау математикалық ойлау дәл есептеу қабілеті Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Аналитикалық ойлау Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Жеткізу тізбегі деректерін басқару жөніндегі маман
	5	Көлік-экспедициялық қызмет саласындағы маман

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

14. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

15. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

"KAZLOGISTICS" көліктік және логистикалық ұйымдар мен қауымдастықтар одағы" ЗТБ (Қазақстан көлікшілер одағы).

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

16. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2025 жылғы 14 тамыз.

17. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 12 желтоқсан.

18. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

19. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа 2, 2025 жыл.

20. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 3-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Көлік түріне қарамастан жолаушылардың жүктерін немесе багажын тиеу және түсіру"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Көлік түріне қарамастан жүктерді немесе жолаушылар багажын тиеу және түсіру" кәсіптік стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларына сәйкес әзірленген және білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) ақау өнім – бұл белгіленген сапа стандарттарына сәйкес келмейтін бұйымдар немесе тауарлар;

2) ауыспалы жүк қармау құрылғылары – бұл жүктерді ұстауға, көтеруге және жылжытуға арналған алмастырмалы құрылғылар (мысалы, ілгектер, айырлы қондырмалар, қармауыштар);

3) бекіту – бұл тасымалдау барысында жүктің жылжуын немесе бүлінуін болдырмау үшін оны бекіту тәсілдері мен құралдары;

4) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

5) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

6) бункерді жүктеу және түсіру – бұл материалдарды бункерге орналастыру немесе одан алу арқылы оларды әрі қарай тасымалдауға немесе өңдеуге дайындау процесі;

7) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

8) жабдықты пайдалану – бұл техниканы немесе машиналарды олардың қолданылу мақсатына сәйкес, жұмыс қағидаларын және техникалық қызмет көрсету талаптарын сақтай отырып пайдалану;

9) жеткізу – бұл тауарды жіберушіден алушыға дейін тасымалдау процесі;

10) жолаушының жүгі – бұл жолаушы сапарға өзімен бірге алып жүретін, көлік құралында (әуе кемесінде, пойызда, автобуста) тапсыратын немесе бірге алып өтетін заттары;

11) жөнелту – бұл тауарды сатушы (жеткізуші) тарапынан сатып алушыға немесе тасымалдаушыға жеткізу үшін беру;

12) жүк көтергіш құрылғы – бұл жүктерді белгілі бір биіктікке көтеруге және жылжытуға арналған құрал немесе құрылым;

13) жүк көтергіштік қабілеті – бұл жабдықтың белгілі бір салмақтағы жүктерді белгіленген биіктікке көтеру және жылжыту мүмкіндігі;

14) жүк орындары – бұл жеке есебі жүргізілетін және дербес объект ретінде тасымалданатын жүк бірліктері (жәшіктер, қораптар, қаптамалар);

15) жүк – тасымалдау шартын ресімдей отырып, тасымалдауға қабылданған мүлік, оның ішінде бос меншікті вагон (контейнер);

16) жүктеу бункері – бұл сусымалы немесе кесекті материалдарды көлікке жіберу немесе өңдеуге беру алдында қабылдауға және уақытша сақтауға арналған сыйымдылық немесе резервуар;

17) жүктеу және түсіру қондырғысы – бұл жүктеу және түсіру процесінде жүктерді қабылдауға, жылжытуға және беруге арналған жабдық;

18) жүкті орналастыру – бұл тауарларды немесе материалдарды көлік құралында, контейнерде немесе қоймада қауіпсіз сақтауға және тасымалдауға арналған түрде орналастыру және бөлу;

19) жүкті тиеу-түсіру жұмыстары – бұл әртүрлі жүктерді тиеу немесе түсіру мақсатында оларды қолмен не арнайы техникамен (мысалы, жүк көтергіш кранмен немесе тиегішпен) көтеруге бағытталған шаралар кешені;

20) жүкті штабельдеу – бұл жүктерді кеңістікті тиімді пайдалану және сақтау үшін қатарлап немесе үйіп қою;

21) іске қосу түймесі – бұл жабдықтың жұмысын бастау үшін қолданылатын басқару элементі;

22) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

23) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

24) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

25) конвейер – бұл жүктерді немесе материалдарды А нүктесінен Б нүктесіне дейін үздіксіз жылжытуға арналған көлік құрылғысы;

26) контейнер – бұл тасымалдауды және сақтауды жеңілдетуге арналған стандартты сыйымдылықтағы жүк қоймасы;

27) көпірлі кран – рельстік жүйе бойымен нысанның үстімен қозғалатын жүк өңдеуге арналған кран түрі;

28) кранды басқару – бұл жүктерді қауіпсіз көтеру, жылжыту және түсіру мақсатында кранның жұмысын бақылау процесі;

29) қойма – бұл тауарларды, материалдарды немесе өнімдерді қабылдауға, сақтауға, есепке алуға және беруге арналған арнайы жабдықталған ғимарат немесе аумақ;

30) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

31) ленталы конвейер – бұл жүктерді немесе материалдарды жылжымалы лента арқылы тасымалдауға арналған көлік құрылғысы;

32) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

33) монорельсті арбалар – бұл өндірістік ғимараттар ішінде жүктерді қысқа қашықтыққа тасымалдау үшін бір рельсті арқа бойымен қозғалатын арбалар;

34) сұрыптау – бұл заттарды немесе жүктерді белгілі бір белгілеріне (түріне, өлшеміне, жіберу бағыттарына) қарай бөлу және реттеу;

35) таңбалау – бұл тауарда немесе қаптамада орналастырылатын, оның құрамына, өндірушісіне, жарамдылық мерзіміне және тасымалдау ережелеріне қатысты ақпаратты камтитын белгілер;

36) тара – бұл тауарды сақтау және тасымалдау үшін пайдаланылатын қаптама немесе сыйымдылық (жәшіктер, бөшкелер, қаптар);

37) тасымалдау – бұл жүктерді немесе тауарларды бір жерден екінші жерге көлік құралдарының көмегімен орын ауыстыру;

38) тиеу – бұл жүктерді көлік құралдарына (жүк көліктері, пойыздар, кемелер, ұшақтар) немесе қойма беттеріне техникамен немесе қолмен жылжыту, көтеру және орналастыру процесі;

39) түсіру – бұл жүкті көлік құралынан (жүк көлігі, пойыз, кеме, ұшақ) немесе контейнерден қоймаға, алаңға немесе басқа жерге шығару, түсіру немесе жылжыту процесі;

40) шлюздік кран – жүктерді өңдеу үшін шлюздер немесе каналдар үстімен қозғалатын кран түрі.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;

2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

4) ТЖКБ – техникалық және кәсіби білім;

5) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Көлік түріне қарамастан жолаушылардың жүктерін немесе багажын тиеу және түсіру.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н133.

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

Н Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.24 Жүктерді көліктік өңдеу;

52.24.0 Жүктерді көліктік өңдеу.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Көлік түріне қарамастан жолаушылардың жүктерін немесе багажын тиеу және түсіру" кәсіби стандарты көлікте тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастырумен және жүзеге асырумен айналысатын жұмысшылар мен мамандардың қызметіне қойылатын талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:

1) Тиеуші – 2 СБШ-нің деңгейі;

2) Тиеу-түсіру жұмыстарының мастері (Механизацияланған тиеу-түсіру жұмыстары ұйымдастыру бойынша маман) – 5 СБШ-нің деңгейі;

3) Тиеу және түсіру құрылғыларының операторы (көліктегі) – 3 СБШ-нің деңгейі;

4) Кран машинисті – 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Тиеуші":	
Топтың коды:	9333-1
Қызмет атауының коды:	9333-1-001
Кәсіптің атауы:	Тиеуші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 132-параграф. Жүк тиеуші, 2- разряд
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты

әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 133-параграф. Жүк тиеуші, 3-разряд			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	9333-5-001 – Өндірістегі жүкші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қарапайым тиеу-түсіру құрылғылары мен тасымалдау құралдарын қолдана отырып, жүктерді тиеу, түсіру және қоймаішілік өңде		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Қоймаларды, жұмыс орындарын және жүктерді дайындау 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын қолмен де, қарапайым тиеу-түсіру құрылғылары мен тасымалдау құралдарын пайдалана отырып жүргізу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 2-разряд 1. Қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдана отырып, жүктерді қолмен тиеу, түсіру және қойма ішіндегі қайта өңдеу жұмыстарын (сұрыптау, жинақтап орналастыру, тасымалдау, қайта өлшеу, қаптау) жүзеге асыру; 2. Жүкті жылжытуға және орналастыруға дайындау, оның жинақтылығын, орнықтылығын және жүктерді штабельдерге орналастыру талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 3. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде белгіленген қауіпсіздік қағидаларына сәйкес вагондарды және өзге де жылжымалы құрамды подкатка (откатка) жасау; 4. Жүкке қолжетімділікті қамтамасыз ету және жабдықты жұмысқа дайындау мақсатында теміржол және автомобиль көлігінің жылжымалы құрамындағы люктерді, борттарды және есіктерді ашу және жабу; 5. Жүктерді түсіргеннен кейін жылжымалы құрамды тазалау жұмыстарын орындау, оны кейінгі операцияларға дайындауды қамтамасыз ету; 6. Пайдаланылатын тиеу-түсіру құрылғыларына қарапайым техникалық қызмет көрсету, оның ішінде оларды тазалау, майлау, сондай-ақ қосалқы құрылғыларды (қалқандарды, траптарды) тасымалдау.	

1-дағды:
Жүктерді іріктеу мен дайындауды жүзеге асыру

3-разряд

1. Тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер) және қарапайым көтергіш-көлік механизмдерін пайдалана отырып, жүктерді тиеу, түсіру және қойма ішіндегі қайта өндеу жұмыстарын орындау;
2. Жүкшығырларды, көтергіш блоктарды және өзге де құрылғыларды орнату, сондай-ақ жүктерді қауіпсіз және тиімді тиеу мен түсіруді қамтамасыз ету үшін уақытша скаттар орнату;
3. Жүктердің сақталуы мен орнықтылығы талаптарын ескере отырып, қоймада және көлік құралдарында жүктерді бекіту, жабу және фиксациялау жұмыстарын жүзеге асыру;
4. Тиеу және түсіру процесінде көтергіш-көлік тетіктермен жұмыс істеу кезінде қолданылатын шартты сигналдарды тану және оларды дұрыс пайдалану;
5. Қоймалардың, сақтау аймақтарының және тиеу-түсіру орындарының орналасуын ескере отырып, жүктер мен тасымалдау құралдарын жылжытудың онтайлы маршруттарын айқындау;
6. Пайдаланылатын тасымалдау құралдарының жұмысқа қабілеттілігін және қауіпсіз пайдаланылуын қамтамасыз ету үшін оларды тазалау, майлау және қарапайым техникалық қызмет көрсету жұмыстарын орындау;
7. Көтергіш-көлік жабдықтарымен жұмыс істеу кезіндегі қауіпті аймақтарды білу;
8. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт және экологиялық қауіпсіздік талаптарын білу және сақтау;
9. Жүктерді таңбалау және манипуляциялық белгілерді тану және қолдану.

Білімдер:

2-разряд

1. Жүктерді тиеу және түсіру тәртібі, қауіпсіздік талаптары және операцияларды орындау реттілігі;
2. Қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдану қағидалары және олардың мақсаты;
3. Ашық теміржол жылжымалы құрамына және автомобиль көліктеріне жүктерді тиеу кезінде, сондай-ақ теміржол вагондарынан жүктерді түсіру және оларды штабельдерге орналастыру кезіндегі жол берілетін габариттер;
4. Жүктерді орналастырудың (қоймалаудың) тәртібі мен габариттері, оларды орналастыру және штабельдеу тәсілдері;
5. Қоймада жүктерді сақтау мекенжайлары;
6. Технологиялық процестің мазмұны;
7. Жүк орындарын ірілендіру құралдарында жүктерді орналастыру, бекіту тәсілдері мен схемалары.

1-еңбек функциясы: Қоймаларды, жұмыс орындарын және жүктерді дайындау		3-разряд 1. Көтергіш-көлік жабдықтарының жүк көтергіш органдарының құрылысы; 2. Алып-салынатын жүк қармау құрылғыларының, ыдыстың және жүк орындарын ірілендіру құралдарының мақсаты мен құрылысы; 3. Алып-салынатын жүк қармау құрылғыларына, ыдысқа және жүк орындарын ірілендіру құралдарына қойылатын талаптар; 4. Қолданылатын көтергіш-көлік жабдықтарының жүк көтергіштік сипаттамалары; 5. Тиеу-түсіру кезінде өңделетін жүктерді строптау схемалары; 6. Осы жұмыс түріне тән қауіпті және зиянды өндірістік факторлар; 7. Қоймада және көлік құралдарында жүктерді орналастыру, бекіту және жабу тәртібі; 8. Тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер және қарапайым көтергіш-көлік механизмдері) қолдану және пайдалану қағидалары; 9. Көтергіш-көлік тетіктерін қолдана отырып жүргізілетін тиеу-түсіру жұмыстарында пайдаланылатын шартты сигнализация; 10. Қоймалардың, сақтау аймақтарының және тиеу-түсіру орындарының орналасуы, сондай-ақ жүктерді қауіпсіз жылжыту маршруттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Қойма аймақтары мен жұмыс орындарын тиеу-түсіру операцияларын орындағаннан кейін жүктер мен қаптаманың қалдықтарынан тазарту; 2. Жаңа партия жүктерді орналастыруға дайындау кезінде оларды қолмен сұрыптау, жинақтап орналастыру және тасымалдау; 3. Жөнелту алдында жүктерді қажетті коммерциялық жай-күйге келтіру үшін қайта өлшеу және қаптау жұмыстарын жүргізу; 4. Қойма аумағын және жүктерді дайындау үшін қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдану; 5. Тиеу және түсіру орындарын дайындау кезінде вагондарды домалату (артқа жылжыту) жасау; 6. Қойма аймақтарын тиеуге немесе түсіруге дайындау кезінде жылжымалы құрамның люктерін, борттарын және есіктерін ашу және жабу; 7. Жүктерді түсіргеннен кейін жабдықтар мен қоймаларды одан әрі операцияларға дайындауды қамтамасыз ете отырып, жылжымалы құрамды тазалау;

2-дағды:

Қоймаларды жүктерді орналастыруға дайындау және жөнелтуден кейін коммерциялық жай-күйге келтіру жұмыстарын орындау

8. Жабдықты кейінгі жұмысқа дайындай отырып, пайдаланылатын тиеу-түсіру құрылғыларын тазалау және майлау.

3-разряд

1. Тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер) пайдалана отырып, қойма алаңдары мен сақтау аймақтарын дайындау;

2. Орналастыру орындарын дайындау және технологиялық реттілікті қамтамасыз ету үшін жүктерді қойма бойынша жылжыту;

3. Жүкшығырларды, көтергіш блоктарды, уақытша сырғу жолдарын және өзге құрылғыларды қоймаларды тиеуге немесе түсіруге дайындау үшін орнату;

4. Жөнелту алдында жүктерді қажетті коммерциялық жай-күйге келтіру үшін қоймада бекіту және жабу;

5. Тұрақтылық, қолжетімділік және коммерциялық жай-күй талаптарын ескере отырып, қоймадағы жүктердің орналасуын бақылау;

6. Қоймаларды дайындау процесінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін көтергіш-көлік тетіктермен жұмыс кезінде шартты сигнализацияны қолдану;

7. Жабдықты жұмысқа дайындау үшін тасымалдау құралдарына қарапайым қызмет көрсету (тазалау, майлау) жүргізу;

8. Сақтау аймақтары мен тиеу/түсіру орындарының орналасуын ескере отырып, қойма ішіндегі жүктерді жылжытудың оңтайлы бағыттарын анықтау.

Білімдер:

2-разряд

1. Қоймаларды жүктерді орналастыруға дайындау кезінде тиеу-түсіру жұмыстарын орындау тәртібі;

2. Қоймадағы қатарларға төсеу кезінде жүктердің рұқсат етілген өлшемдері;

3. Қоймада штабельдерге орналастыру кезінде жүктердің рұқсат етілген габариттері;

4. Жүктерді орналастыру және жөнелтуге дайындау реттілігі (сұрыптау, қаптау, қайта өлшеу);

5. Жүктерді қабылдау және жөнелту алдында қойма аймақтарының тазалығы мен жай-күйі бойынша талаптар;

6. Дайындық операциялары кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету негіздері;

7. Жылжымалы құрамға қауіпсіз қол жеткізу қағидалары (люктер, борттар, есіктер);

8. Қоймаларды дайындау кезінде қарапайым құрылғылардың жұмысқа қабілеттілігін қамтамасыз ету талаптары.

3-разряд

		1. Қоймаларды және жүктерді жөнелтуге дайындау барысында жүктерді орналастыру, бекіту және жабу тәртібі; 2. Тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер) қолдану және пайдалану қағидалары; 3. Қойма аймақтарын дайындауда қолданылатын негізгі көтергіш-көлік құрылғылары; 4. Жүктерді көтергіш-тасымалдау тетіктермен тиеу және түсіру кезінде қолданылатын шартты сигнализация; 5. Территорияларды дайындау үшін қоймалардың, сақтау аймақтарының және тиеу/түсіру орындарының орналасуы; 6. Жөнелту алдында жүктердің коммерциялық жай-күйіне қойылатын талаптар (тазалық, бүтіндік, жабу); 7. Қойма ішіндегі қайта өңдеу кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету қағидалары; 8. Жүктерді орналастыру және жөнелту операциялары алдында жабдық пен құрылғыларды дайындау талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Белгіленген талаптарға сәйкес жүктерді қолмен штабельдерге және сөрелерге орналастыру; 2. Жүктерді қоймаға орналастыру алдында дұрыс орналастыруды қамтамасыз ету үшін сұрыптау; 3. Қоймадағы сақтау схемасына сәйкес жүктерді әртүрлі салмақпен қолмен тасымалдау және жылжыту; 4. Жүктерді орнату кезінде қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын (тетіктер, ломдар, орналастыру құрылғылары) қолдану; 5. Жүктерді дұрыс орналастыру үшін оларды қайта өлшеу және қаптау жұмыстарын жүргізу; 6. Жүктерді қоймаға орналастыруға дайындау кезінде жылжымалы құрамның люктерін, борттарын және есіктерін ашу және жабу; 7. Орналастыру орнын тазалықта ұстау, операцияларды орындамас бұрын жүктер мен қаптаманың қалдықтарын жою; 8. Қауіпсіз және сапалы орналастыруды қамтамасыз ету үшін қолданылатын құрылғыларды тазалау және майлау. 3-разряд 1. Орналастыру схемаларына сәйкес тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер) пайдаланып жүктерді орналастыру;

1-дағды:

Қойма үй-жайында жүктерді орналастыру және бекіту жұмыстарын орындау

2. Жүкшығырларды, шығырларды, уақытша сырғу жолдарын және өзге құрылғыларды қолдана отырып жүктерді орнату;
3. Жүктерді қоймада тұрақтылық, қолжетімділік және сақталуын қамтамасыз ете отырып орналастыру;
4. Қосымша бекітуді қажет ететін жүктерді бекіту және жабу;
5. Жүк көтергіш-тасымалдау тетіктермен орнату жұмыстарын орындау кезінде шартты сигнализацияны қолдану;
6. Орнату аймақтарын ескере отырып, қойма бойынша жүктерді жылжыту үшін оңтайлы маршруттарды анықтау;
7. Жүктерді орналастыруға дайындау үшін қойма ішіндегі қайта өңдеу жұмыстарын механикалық құралдарды қолдана отырып орындау;
8. Орналастыру операцияларының сенімділігін қамтамасыз ету үшін қолданылатын тасымалдау құралдарын тазалау, майлау және қарапайым қызмет көрсету.

Білімдер:

2-разряд

1. Қойма үй-жайларында және ашық алаңдарда жүктерді орналастыру тәртібі;
2. Қолмен тиеу-түсіру жұмыстарын орындау қағидалары;
3. Орналастыру кезінде қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдану тәртібі;
4. Жүктерді штабельдерге орналастыру кезінде рұқсат етілген габариттері мен параметрлері;
5. Штабельдердің және орналастырылатын жүктердің тұрақтылығын қамтамасыз ету негіздері;
6. Жүктерді қолмен орналастыру кезінде қауіпсіздік талаптары;
7. Жүктерді орнатуға дайындау қағидалары (сұрыптау, қаптау, қайта өлшеу);
8. Қолданылатын құрылғылардың жағдайы мен қызмет көрсету талаптары.

3-разряд

1. Қойма үй-жайында жүктерді орналастыру, бекіту және жабу тәртібі;
2. Тасымалдау құралдарын (қоларбалар, арбалар, транспортерлер) қолдану қағидалары;
3. Жүктерді орнатуда жүкшығырлар, лебедкалар және өзге құрылғыларды пайдалану негіздері;
4. Көтергіш-тасымалдау тетіктермен жұмыс кезінде қолданылатын шартты сигнализация;
5. Жүктердің штабельдерде және бөлімшелерде орналастырылуы кезінде тұрақтылыққа қойылатын талаптар;

		6. Қойма үй-жайлары ішінде жүктерді жылжыту тәртібі; 7. Механикалық жолмен жүктерді орналастыру кезінде қауіпсіздік қағидалары; 8. Орналастыру және бекіту кезінде қолданылатын тасымалдау құралдарының жағдайы мен қызмет көрсету талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :		Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Тиеу-түсіру жұмыстарын колмен де, қарапайым тиеу-түсіру құрылғылары	2-дағды: Жүктерді тиеуден кейін транспорт құралдарында орналастыру, бекіту, бөлу жұмыстарын қамтамасыз ету және	Машықтар: 2-разряд 1. Жүктерді қолмен автомашиналар мен вагондар ішінде тұрақтылық пен сақталу талаптарына сәйкес орналастыру; 2. Жүктерді ашық жылжымалы құрамға тиеу кезінде рұқсат етілген габариттерді сақтай отырып, қолмен төсеу; 3. Жүктердің жылжуын болдырмау үшін қарапайым құрылғыларды (сыналар, төсемдер, төсемдер) қолдану; 4. Зақымданудан қорғау үшін жүктерді қолжетімді құралдармен (төсемдер, бөлгіш элементтер) бөлуді орындау; 5. Тиеуден кейін жүктерді қарапайым әдістермен бекіту (арқан, белдік, орналастыру элементтері); 6. Түсірмес бұрын жүктердің бекітулерін қауіпсіздік және реттілік талаптарын сақтай отырып ашу; 7. Бекіту және түсіру үшін жүк орындарын ластанудан тазалау және бос қаптаманы жою арқылы дайындау; 8. Жүктерді орналастыру және бекіту үшін жылжымалы құрамның люктерін, борттарын және есіктерін ашу және жабу; 3-разряд 1. Тасымалдау құралдарын (арбаларды, арбаларды, тасымалдаушыларды) пайдалана отырып, жүктерді көлік құралдарына орналастыруға; 2. Құрамдардағы массаның дұрыс таралуын қамтамасыз ету үшін жүктерді механикалық жолмен жылжыту; 3. Жүктерді қауіпсіз орналастыру үшін лебедкалар, көтергіш блоктар және уақытша сырғу жолдарын орнату; 4. Тиеу кезінде жүктерді әртүрлі құралдармен бекіту (белдіктер, строптар, созғыштар); 5. Орналастыру және бекіту аяқталғаннан кейін жүктерді жабу (брезент, пленка) арқылы қорғау; 6. Механикалық түсіру кезінде жұмыстың реттілігін сақтай отырып жүктердің бекітулерін ашу; 7. Көтергіш-тасымалдау тетіктермен жұмыс барысында қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін шартты сигнализация қолдану;

мен тасымалдау құралдарын пайдалана отырып жүргізу	түсіруден бұрын олардың бекітулерін ашу	8. Жүктерді орналастыру және бекіту кезінде тасымалдау құралдарының қауіпсіз қолданылуын қамтамасыз ету үшін тазалау және майлау жұмыстарын жүргізу. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді теміржол вагондары мен автомашиналарға тиеу кезінде орналастыру тәртібі; 2. Тиеу және орналастыру кезінде жүктердің рұқсат етілген габариттері; 3. Жүктерді қолмен бекіту және қарапайым құрылғыларды қолдану негізгі әдістері; 4. Жүктерді орналастыру кезінде тұрақтылықты қамтамасыз ету қағидалары; 5. Жүктерді зақымданудан қорғау үшін сепарациялау негіздері; 6. Түсірмес бұрын жүктердің бекітулерін ашу кезінде қауіпсіздік талаптары; 7. Жүктерді орналастыру және бекітуді қолмен орындау реттілігі; 8. Қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдану және қызмет көрсету қағидалары. 3-разряд 1. Жүктерді транспорттық құралдарда орналастыру, бекіту және жабу тәртібі; 2. Жүктерді орналастыру кезінде тасымалдау құралдарын қолдану қағидалары; 3. Механикалық және қолмен қолданылатын құрылғылар арқылы жүктерді бекіту әдістері; 4. Құрамдарда және вагондарда жүктерді дұрыс тарату қағидалары; 5. Көтергіш-тасымалдау тетіктермен жұмыс кезінде қолданылатын шартты сигнализация; 6. Механикалық жолмен орналастыру және бекіту кезінде қауіпсіздік талаптары; 7. Ашық жылжымалы құрамда жүктерді паналауға және қорғауға қойылатын талаптар; 8. Қолданылатын тасымалдау құралдары мен көтергіш құрылғыларға қызмет көрсету қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Жүктерді тиеу немесе орналастыру алдында зақымдануларды анықтау үшін сыртқы тексеру жүргізу; 2. Жүктерді қабылдау, тасымалдау және дайындау кезінде қаптаманың және орамның бүтіндігін тексеру; 3. Жеке жүк орындарының салмағын (қайта өлшеу) көрсетілген деректермен салыстыра отырып ауытқуларды анықтау

3-дағды: Жүктердің, қаптаманың және орамның бүтіндігін тексеруді жүзеге асыру	4. Көрінетін дефектілерді анықтау (шұңқырлар, үзілістер, тесік, орамның деформациясы); 5. Қолмен орналастырудың сенімділігін бағалау, тасымалдау кезінде зақымдануды болдырмау үшін; 6. Орамның бүтіндігін бұзбай қарапайым құрылғыларды (құлыптар, қаптауіштер, тетіктер) қолдану; 7. Тексеру жүргізер алдында орам беттерін ластанудан және жүк қалдықтарынан тазалау; 8. Анықталған зақымдар немесе жүктердің бүтіндігі бұзылған жағдайлары туралы жауапты тұлғаға хабарлау. 3-разряд 1. Механикалық жолмен тасымалдаудан кейін (арбалар, коларбалар, транспортерлер) жүктердің бүтіндігін тексеру; 2. Жүктерді орналастыру, бекіту және орналастыру барысында орамның жағдайын бақылау; 3. Көтергіш-тасымалдау тетіктермен жұмыс кезінде жүктердің сақталуын тексеру; 4. Қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін қаптамадағы бұзылуларды анықтау; 5. Қаптаманың ішінара зақымдануы анықталған жағдайда қорғаушы және жабушы материалдарды қолдану; 6. Орнатқаннан немесе тасымалдағаннан кейін орамдалған жүктердің тұрақтылығы мен жағдайын бағалау; 7. Түсірмес бұрын жүктердің бекітулерін ашу кезінде орамның жағдайын бақылау; 8. Анықталған зақымдарды тіркеу және ақпаратты жауапты тұлғаларға (қоймашы, шебер) беру. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктер мен орамның көзбен анықталатын зақымдану түрлері; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарында қаптаманың бүтіндігіне қойылатын негізгі талаптар; 3. Жүктермен қолмен жұмыс істеу ережелері, зақымдануды болдырмау мақсатында; 4. Жүктердің рұқсат етілген габариттері және орамның жағдайына әсер ететін орналастыру ерекшеліктері; 5. Жүктерді дайындау қағидалары (қайта өлшеу, қаптау) және осы операциялардың бүтіндікті бағалауға әсері; 6. Жүктер мен орамды тексеру кезінде қауіпсіздік талаптары; 7. Қаптаманы зақымдамай қарапайым құрылғыларды қолдану тәртібі; 8. Жұмысты орындау барысында зақымданулар туралы хабарлау қағидалары.
---	---

	3-разряд 1. Механикалық жолмен орналастыру кезінде жүктердің бүтіндігі мен тұрақтылығына қойылатын талаптар; 2. Жүктерді орналастыру, бекіту және жабу ережелері, орамның жағдайына әсері; 3. Орамның бүтіндігін бұзбай тасымалдау құралдарын қолдану негіздері; 4. Көтергіш тетіктермен жұмыс кезінде қолданылатын шартты сигнализация және оның зақымдануды болдырмаудағы рөлі; 5. Қоймада және тасымалдауда қолданылатын негізгі орам және қаптама түрлері; 6. Тасымалдау кезінде орамның типтік зақымдану себептері және оларды болдырмау жолдары; 7. Көтергіш-тасымалдау құралдары жанында бүтіндікті тексеру кезінде қауіпсіздік талаптары; 8. Жүктерді тасымалдау кезінде олардың бүтіндігін қамтамасыз ету үшін тасымалдау құралдарын қызмет көрсету ережелері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Таныс тапсырмаларды орындау кезінде өз бетінше әрекет ету қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	қоймашы
	3	Электр штабелінің жүргізушісі
	3	Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы
	3	Жүк тиегіш жүргізушісі
10. Кәсіптің карточкасы "Тиеу-түсіру жұмыстарының мастері (Механизацияланған тиеу-түсіру жұмыстары ұйымдастыру бойынша маман)":		
Топтың коды:	1324-0	
Қызмет атауының коды:	1324-0-014	
Кәсіптің атауы:	Тиеу-түсіру жұмыстарының мастері (Механизацияланған тиеу-түсіру жұмыстары ұйымдастыру бойынша маман)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан	

бойынша біліктілік деңгейі:		Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 42-параграф. Жұмыс өндіруші (прораб)	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Темір жол көлігінің көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен механизмдерін техникалық пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:		Техникалық және кәсіптік білім (орта буын маманы) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		2144-9-004 – Өндірістік процестерді механикаландыру және автоматтандыру жөніндегі инженер	
Қызметтің негізгі мақсаты:		Механикаландырылған тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Механикаландыру құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын ұйымдастыру; 2. Механикаландыру құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарына жедел басшылық жасау.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Технологиялық реттілік пен қауіпсіздік талаптарын ескере отырып, көтергіш-көліктік және қайта тиеу машиналары мен механизмдерін пайдалануды ұйымдастыру; 2. Көтергіш-көлік техникасының техникалық жай-күйіне бақылау жүргізу, ақауларды анықтау және оларды жоюды ұйымдастыру; 3. Өндірістік процестердің тиімділігін арттыру үшін механикаландырылған тиеу-түсіру жұмыстарының технологиялық схемаларын әзірлеу және қолдану;	

1-еңбек функциясы: Механикаландыру құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын ұйымдастыру	1-дағды: Көтеру-тасымалдау және қайта тиеу машиналары мен механизмдерін тиімді пайдалануды қамтамасыз ету	4. Көтергіш-көлік машиналарының жұмысшылары мен машинистеріне өндірістік тапсырмаларды белгілеу және олардың орындалуын бақылау; 5. Жұмыскерлерге тиеу-түсіру жұмыстарын орындаудың қауіпсіз әдістері бойынша нұсқау беру және еңбекті қорғау талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 6. Орындалған тиеу-түсіру жұмыстарының есебін жүргізу, техникалық құжаттаманы ресімдеу және жүктердің қоймалық сақталуын ұйымдастыруды бақылау; 7. Машиналарға, механизмдерге, жабдықтарға, технологиялық жабдықтарға өтінімдер жасау және оларды жұмыс процесінде ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету; 8. Операцияларды келісу үшін іргелес бөлімшелермен және мердігерлік ұйымдармен өзара іс қимыл жасау және жұмыс майданын дайындауды қамтамасыз ету.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білімдер: 1. Көтергіш-көлік машиналарын пайдалануды және механикаландырылған тиеу-түсіру жұмыстарын орындауды реттейтін заңнамалық, нормативтік және техникалық талаптар; 2. Тиеу-түсіру процестерін және көлік-қойма операцияларын ұйымдастыру технологиясы; 3. Көтеру-тасымалдау және қайта тиеу техникасының құрылысы, мақсаты және жұмыс принциптері; 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария қағидалары мен нормалары; 5. Жұмыс өндірісі жобасы, технологиялық карталар, тиеу-түсіру процестерін механикаландырудың нұсқаулықтары мен технологиялық схемалары; 6. Механикаландырылған тиеу-түсіру жұмыстары кезінде экономика, өндірісті ұйымдастыру және еңбекті нормалау негіздері; 7. Жүктердің түрлері мен сипаттамалары, оларды ілуге, сақтауға, орнын ауыстыруға және тасымалдауға қойылатын талаптар; 8. Өндірістік-шаруашылық қызметті ұйымдастыру нысандары, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, тапсырыс берушілермен және мердігерлік ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі.
		Ұсынылмайды Машықтар: 1. Технологиялық талаптарға, жобалық құжаттамаға және қауіпсіздік нормаларына сәйкес тиеу-түсіру жұмыстарын орындауды ұйымдастыру;

2-дағды:
Тиеу-түсіру
жұмыстарының
орындалуын бақылау
және ұйымдастыру

2. Жүктерді тиеу, түсіру және орнын ауыстыру кезіндегі операциялардың реттілігін жоспарлау, қызметкерлер мен машинистердің іс-әрекеттерінің дәйектілігін қамтамасыз ету;
3. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде белгіленген технологиялардың, жабдықтардың жұмыс режимдерінің және қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау;
4. Тікелей жұмыс орнында тиеу-түсіру жұмыстарын орындаудың қауіпсіз әдістері бойынша қызметкерлерге нұсқама жүргізу;
5. Жұмыс орындарының, қойма аймақтарының, кірме жолдардың жай-күйін бағалау және операцияларды қауіпсіз орындау үшін тәртіп пен шарттардың сақталуын қамтамасыз ету;
6. Жүктердің қасиеттері мен өңдеуге қойылатын талаптарын ескере отырып, оларды ұтымды орналастыруды, уақытша сақтауды және орнын ауыстыруды ұйымдастыру;
7. Ведомостарды, журналдарды, схемаларды қоса алғанда, тиеу-түсіру жұмыстары бойынша техникалық және есептік құжаттаманы ресімдеу;
8. Технологиялар мен қауіпсіздікті бұзудың алдын алу бойынша шаралар қабылдау, тиеу және түсіру процестеріндегі анықталған кемшіліктерді жою.

Білімдер:

1. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыруды және орындауды реттейтін нормативтік құқықтық актілер және техникалық талаптар;
2. Тиеу-түсіру операцияларын орындау технологиясы, жүктердің әртүрлі түрлерін өңдеу кезектілігі мен әдістері;
3. Жүктерді тиеу, түсіру, орнын ауыстыру және сақтау кезінде жұмыстарды қауіпсіз орындау қағидалары;
4. Жұмыс орындарын, қойма аймақтарын, уақытша сақтау учаскелерін және көлік қозғалысының жолдарын ұйымдастыруға қойылатын талаптар;
5. Әртүрлі типтегі және массадағы жүктерді ілмектеу, бекіту, орналастыру және жылжыту тәсілдері;
6. Техникалық құжаттаманы жүргізу, орындалған тиеу-түсіру операцияларын есепке алу және есептілікті ресімдеу тәртібі;
7. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіш машиналарды, тетіктерді және қосалқы құрылғыларды пайдалануға қойылатын талаптар;
8. Тиеу-түсіру жұмыстары учаскелерінде еңбекті ұйымдастыру, қызметкерлердің өзара іс-қимылы, функцияларды бөлу және өндірістік тәртіпті бақылау негіздері.

	Дағдыны тану мүмкіндігі : :	Ұсынылмайды
2-енбек функциясы: Механикаландыру құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарына жедел басшылық жасау	1-дағды: Жүктерді тиеу және түсіру бойынша басшылықты жүзеге асыру	Машықтар: 1. Тиеу-түсіру операцияларын жүргізу кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру және үйлестіру; 2. Жұмысшылар арасында міндеттерді бөлу және олардың орындалуын бақылау; 3. Жүктерді тиеу, түсіру және орнын ауыстыру кезінде технологиялық процестердің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; 4. Жұмысты бастамас бұрын қолданылатын механизмдер мен құрылғылардың жағдайын бағалау ; 5. Жүктердің сипаттамаларын және алаң жағдайларын ескере отырып, жұмыстарды орындау тәртібі мен реттілігін анықтау; 6. Еңбекті қорғау, өнеркәсіптік қауіпсіздік және авариялық жағдайлардың алдын алу жөніндегі шараларды қамтамасыз ету; 7. Жұмыс барысындағы ауытқулар (көліктің кешігуі , техниканың ақаулары және т. б.) кезінде жедел шешімдер қабылдау; 8. Процестің үздіксіздігін қамтамасыз ету үшін жүргізушілермен, техника операторларымен және кәсіпорын қызметтерімен өзара әрекеттесу. Білімдер: 1. Механикаландыру құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу технологиясы; 2. Пайдаланылатын жүк көтергіш техниканың сипаттамалары, мүмкіндіктері мен шектеулері (тиегіштер, крандар, қатарлар және т.б.); 3. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі нормалары мен қағидалары; 4. Жүктердің әртүрлі түрлерін арқандап байлау, орналастыру, бекіту және орнын ауыстыру ережесі; 5. Механикаландыру құралдарын техникалық байқаудан өткізуге және пайдалануға қойылатын талаптар; 6. Жүктерді қабылдаумен, тиеп-жөнелтумен және орнын ауыстырумен байланысты құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 7. Қойма процестерінің логистикасы және жүк ағындарын ұйымдастыру негіздері; 8. Жұмыстарды орындау кезінде тәуекелдерді бағалау және авариялық және штаттан тыс жағдайлардың алдын алу әдістемелері.
		Дағдыны тану мүмкіндігі : :
		Машықтар:

	2-дағды: Тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын бақылау	1. Тиеу-түсіру операцияларының технологиялық реттілігінің сақталуын бақылау; 2. Тетіктерді, жабдықтарды және жүк қармау құрылғыларын қолданудың дұрыстығын тексеру; 3. Операциялардың орындалу сапасын және белгіленген нормалар мен нұсқауларға сәйкестігін бағалау; 4. Жұмыстарды орындау кезінде қызметкерлердің қауіпсіздік шараларын сақтауын бақылау; 5. Жүктерді орналастыруға, бекітуге және сақтауға қойылатын талаптардың сақталуын тексеру; 6. Анықталған бұзушылықтарды жазып алыңыз және оларды жою бойынша нұсқаулар беру; 7. Операциялардың үздіксіздігін қамтамасыз ету үшін персонал мен техниканың өзара іс-қимылын үйлестіру; 8. Жұмыс аймағының жай-күйін және жұмыстарды орындауға әсер ететін кедергілерді уақтылы жоюды бақылауды жүзеге асыру. Білімдер: 1. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындаудың технологиялық схемалары мен регламенттері; 2. Механикаландырылған жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидаларының талаптары; 3. Рұқсат етілген жүктеме нормалары және қолданылатын жабдықтың техникалық сипаттамалары; 4. Әр түрлі жүктерді дұрыс орналастыру, ілмектеу, бекіту және жылжыту ережелері; 5. Жүк көтергіш техника мен құрылғылардың техникалық жай-күйін көзбен шолып бақылау тәртібі; 6. Тиеу-түсіру операцияларын орындау сапасын бағалау критерийлері; 7. Жұмыстарды бақылауға байланысты құжат айналымының негіздері (журналдар, актілер, чек-парақтар); 8. Жұмыс аймағының, техника қозғалысы маршруттарының және қойма учаскелерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге қойылатын талаптар. Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Оңай үйрену дәлдік зейін жақсы есте сақтау сауаттылық жауапкершілік Оқу мүмкіндігі Жақсы жады Сауаттылық	

Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Кран машинисі	
11. Кәсіптің карточкасы "Тиеу және түсіру құрылғыларының операторы (көліктегі)":			
Топтың коды:	8343-9		
Қызмет атауының коды:	8343-9-035		
Кәсіптің атауы:	Тиеу және түсіру құрылғыларының операторы (көліктегі)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Темір жол көлігінің көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен механизмдерін техникалық пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Темір жол көлігінің көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен механизмдерін техникалық пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	8343-9-035 – Жүк тиеу және жүк түсіру қондырғысының операторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды пайдалана отырып, жүктерді жылжыту және (немесе) қайта тиеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды пайдалану кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету; 2. Тиеу және түсіру қондырғысын пайдалану және техникалық қызмет көрсету.	

	Қосымша еңбек функциялары:	
1-еңбек функциясы: Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды пайдалану	1-дағды: Жұмысты бастамас бұрын және аяқтағаннан кейін қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Ауыстырмадан бұрын тиеу-түсіру қондырғыларының техникалық жағдайын тексеру; 2. Жабдықты зақымданулар, ағып кетулер, бөгде заттардың болуын визуалды тексеру; 3. Қорғау жүйелері, сигнализация, блоктау және авариялық токтату құрылғыларының жұмыс қабілеттілігін тексеру; 4. Жұмыс аймағының дайындық жағдайын бағалау: қоршаулардың, ескерту белгілерінің болуы, кедергілердің жоқтығы; 5. Электр жабдықтарын, жетектерді және іске қосу аппараттарын қауіпсіздік тұрғысынан тексеру; 6. Дайындық операцияларын тексеру парағы немесе еңбек қорғау нұсқауларына сәйкес орындау; 7. Жұмысты қауіпсіз аяқтау рәсіміне сәйкес машиналарды токтату; 8. Жабдықты қуат көзінен ажырату және қажет болған жағдайда блоктау/маркировка жүргізу; 9. Тексеру нәтижелерін журналдарда, есептерде немесе электрондық бақылау жүйелерінде тіркеу; 10. Анықталған ақаулар туралы басшылыққа және қызмет көрсетуші қызметтерге хабарлау, ақаулар жойылғанға дейін жабдықты іске қоспауға шара қолдану. Білімдер: 1. Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды пайдалану кезінде еңбек қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік нормативтеріне қойылатын талаптар; 2. Түрлі типтегі тиеу-түсіру қондырғыларының құрылымы және жұмыс істеу принциптері; 3. Жабдыққа ауысым алдындағы және ауысым соңындағы тексерулерді жүргізу ережелері; 4. Қорғау жүйелері, сигнализация, блоктау құрылғылары және олардың тағайындалуы; 5. Жабдықты қауіпсіз қосу және өшіру тәртібі, соның ішінде авариялық токтату; 6. Қауіпсіздікке қауіп төндіретін ақаулардың белгілері және оларды анықтаған кезде әрекет ету тәртібі; 7. Жұмыс аймағы мен жүкті тасымалдау жолдарын қауіпсіздік талаптарына сәйкес қамтамасыз ету; 8. Машиналар жұмыс істейтін аймақта жеке қорғану құралдарын қолдану ережелері; 9. Эксплуатациялық және бақылау құжаттарын жүргізу тәртібі (журналдар, актілер, чек-листтер); 10. Жабдықпен жұмыс кезінде электр қауіпсіздігінің негіздері, оның ішінде оқшаулау, жерге қосу және электр тогынан қорғау талаптары.

кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Жұмыс кезінде қауіпсіздік талаптарын қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Технологиялық процестердің қауіпсіздік талаптарына сәйкестігін бақылау; 2. Жылжымалы және стационарлық жабдықпен қауіпсіз өзара әрекет ережелерін сақтау; 3. Жұмыс барысында жеке қорғану құралдарын қолдану; 4. Эксплуатация кезінде механизмдер мен құралдардың жұмыс қабілеттілігін бақылау; 5. Қауіп төнген жағдайда жұмысты тоқтату немесе жабдықты өшіру; 6. Апаттық жағдайлардың алдын алу үшін орнату аймағындағы персонал әрекеттерін үйлестіру; 7. Жұмыс аймағының ағымдағы жағдайын бақылау (тазалық, кедергілердің жоқтығы, қоршаулардың сенімділігі); 8. Жүктерді қауіпсіз тасымалдау және олардың құлау немесе орын ауыстыруын болдырмау; 9. Анықталған бұзушылықтар мен апаттық жағдайлар туралы басшылыққа хабарлау; 10. Қауіпті жағдай туындаған кезде авариялық және алдын алу процедураларын қолдану. Білімдер: 1. Үздіксіз жұмыс істейтін машиналармен жұмыс кезінде еңбек қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік ережелерінің негізгі талаптары; 2. Тиеу-түсіру қондырғыларының техникалық сипаттамалары және қауіпсіз жұмыс режимдері; 3. Жылжымалы механизмдер мен транспортпен қауіпсіз өзара әрекет принциптері; 4. Жеке қорғану құралдарын қолдануға қойылатын талаптар; 5. Қауіп төндіретін жабдық ақауларының белгілері; 6. Апаттық жағдайлар туындаған кезде және жабдықты өшіру тәртібі; 7. Жұмыс аймағы мен жүктерді тасымалдау жолдарын қауіпсіз ұйымдастыру; 8. Жұмыс барысында жүктерді қауіпсіз орналастыру және бекіту ережелері; 9. Техника эксплуатациясы кезінде жарақаттануды және апаттарды болдырмау әдістері; 10. Жұмыс барысында қауіпсіздік бойынша құжаттарды жүргізу тәртібі (журналдар, актілер, есептер).
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Технологиялық процеске сәйкес тиеу және түсіру қондырғысын басқару;

	1-дағды: Жабдықты пайдалану	2. Пайдалану кезінде жабдықтың жұмыс параметрлерін бақылау; 3. Берілген өнімділікті сақтау үшін тетіктердің жұмысын реттеу; 4. Жүктердің тұрақты қозғалысын, тиелуін және түсірілуін қамтамасыз ету; 5. Жұмыс кезінде жүйелер мен тораптардың жарамдылығына мониторинг жүргізу; 6. Жабдықты қауіпсіз қосу және тоқтату; 7. Басқа операторлармен және көлік құралдарымен үйлестіру; 8. Төтенше жағдайлардың алдын алу үшін қорғаныс және қоршау құралдарын қолдану; 9. Жабдықтың жұмысы, параметрлердің өзгеруі және анықталған ақаулар туралы деректерді журналдарға жазып алу; 10. Орнату жұмысындағы ауытқуларды анықтау кезінде шаралар қабылдау және басшылыққа хабарлау. Білімдер: 1. Тиеу және түсіру қондырғыларының конструктивтік ерекшеліктері мен жұмыс принципі; 2. Жабдықтың негізгі параметрлері мен жұмыс режимдері; 3. Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды пайдалану ережесі; 4. Жабдыққа техникалық қызмет көрсету және ағымдағы жөндеу негіздері; 5. Пайдалану алдында механизмдер мен тораптардың жарамдылығын тексеру тәртібі; 6. Көлік құралдарымен және процестің басқа қатысушыларымен өзара әрекеттесу негіздері; 7. Пайдалану қауіпсіздігін бақылау және авариялардың алдын алу әдістері; 8. Жеке қорғану құралдарын қолдану қағидалары; 9. Пайдалану құжаттамасын жүргізуге қойылатын талаптар (журналдар, актілер, есептер); 10. Жабдықтың ақаулық белгілері және олар анықталған кездегі әрекеттер.
2-еңбек функциясы: Тиеу және түсіру қондырғысын пайдалану және техникалық қызмет көрсету	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Жабдықты зақымдану және тозу белгілеріне визуалды тексеру; 2. Тораптар мен тетіктерді ағымдағы майлау, реттеу және тазалауды орындау; 3. Қозғалтқыштар, жетекшілер және басқару жүйелерінің жұмыс қабілеттілігін тексеру; 4. Шығындық материалдар мен бөлшектерді нұсқаулықтарға сәйкес ауыстыру; 5. Жабдықты іске қосуға және қауіпсіз пайдалануға дайындау;

	2-дағды: Жабдыққа техникалық қызмет көрсету	6. Техникалық қызмет көрсету нәтижелерін журналда немесе электрондық түрде тіркеу; 7. Ақауларды анықтап, басшылыққа немесе жөндеу қызметіне хабарлау; 8. Қызмет көрсету кезінде жеке қорғану құралдарын қолдану және еңбек қорғау ережелерін сақтау; 9. Диагностика жүргізіп, жабдықтың қалыпты жұмыс режимінен ауытқуларын анықтау; 10. Техникалық қызмет көрсету кезінде жабдықты тоқтату және қауіпсіз ажырату.	
		Білімдер: 1. Тиеу-түсіру қондырғысының конструктивтік ерекшеліктері және жұмыс принципі; 2. Жабдықты пайдалану режимдері және жұмысқа рұқсат етілген параметрлер; 3. Тораптарды ағымдағы қызмет көрсету және майлау технологиясы; 4. Жұмыс механизмдерін тексеру және реттеу тәртібі; 5. Үздіксіз жұмыс істейтін машиналарды қызмет көрсету кезінде қауіпсіз жұмысқа қойылатын талаптар; 6. Ақаулардың негізгі белгілері және оларды анықтау әдістері; 7. Жеке қорғану құралдарын қолдану ережелері; 8. Техникалық қызмет көрсету бойынша құжаттарды жүргізу тәртібі; 9. Қызмет көрсету кезінде апаттар мен жазатайым жағдайларды болдырмау әдістері; 10. Ақаулар анықталған кезде жөндеу қызметтері мен басшылықпен өзара әрекет жасау негіздері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дәлдік Дәлдік Оқу мүмкіндігі Зейін Зейін		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Кран машинисі	
	2	Тасымалдаушы	
12. Кәсіптер карточкасы "Кран машинисті" кәсіптің:			
Топтың коды:	8343-1		
Қызмет атауының коды:	8343-1-001		
Кәсіптің атауы:	Кран машинисті		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		

СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 185-параграф. Кранның машинисі (краншы), 2-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 186-параграф. Кранның машинисі (краншы), 3-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 187-параграф. Кранның машинисі (краншы), 4-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 188-параграф. Кранның машинисі (краншы), 5-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 189-параграф. Кранның машинисі (краншы), 6-разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Темір жолдың вагондар мен рефрижераторлы жылжымалы құрамын пайдалану, жөндеу және техникалық қызмет көрсету	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	кран (лар) типі мен жүк көтергіштігі көрсетілген кран машинисі куәлігінің болғаны жөн		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			

Қызметтің негізгі мақсаты:	Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде жүк көтергіш крандарды қауіпсіз пайдалануды қамтамасыз ету	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Көтергіш құрылысты басқару
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 2 разряд 1. Жүк көтергіштігі 3 тоннаға дейінгі көпір крандарын басқару; 2. Жүк көтергіштігі 3 тоннаға дейінгі шлюз крандарын басқару; 3. Қарапайым жүк операцияларын орындау кезінде монорельсті арбаларды басқару; 4. Консольдық крандар мен кран арқалықтарын басқару; 5. Тиеу-түсіру жұмыстарының ережелеріне сәйкес сусымалы жүктерді жылжыту; 6. Жүктің тұрақтылығы мен бағытын сақтай отырып , бірлік жүктерді жылжыту; 7. Ұзындығы 3 метрге дейінгі орман жүктерін жылжыту; 8. Өндірістік алаң ішінде жүктерді тасымалдауды жүргізу; 9. Жүкті көтермес бұрын кабельдердің дұрыс бекітілуін тексеру; 10. Жұмысты бастамас бұрын тежегіш механизмдерінің реттелуін тексеру; 11. Кранның сақтандырғыш құрылғыларының жарамдылығын тексеру 12. Қарапайым типтегі жүк түсіру құрылғыларын басқаруды орындау; 13. Жүкті жылжыту кезінде қауіпсіз қашықтықты сақтау; 14. Көтеру және түсіру кезінде жүктің тұрақтылығын бақылау; 15. Жүктің берілген нүктеге жеткілікті дәлдікпен конуын орындау; 16. Бригада құрамында рафтерлермен бірлесіп жұмыс істеу; 17. Қызмет көрсетілетін кранды жөндеуге қатысу (қарапайым операциялар); 18. Ақауларды анықтау кезінде жұмысты тоқтату қажеттілігін анықтау; 19. Кранның жұмысына байланысты қарапайым пайдалану құжаттамасын жүргізу; 20. Жүк көтергіш механизмдерде жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау ережелерін қолдану. 3 разряд

1. Қарапайым тиеу-түсіру, қайта тиеу және тасымалдау жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннадан 15 тоннаға дейінгі көпір крандарын басқару;
2. Әртүрлі жүктермен қарапайым операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннадан 15 тоннаға дейінгі шлюз крандарын басқару;
3. Жүк көтергіштігі 3 тоннаға дейінгі мұнаралы өздігінен жүретін өздігінен көтерілетін крандарды басқару;
4. Жүк көтергіштігі 3 тоннаға дейінгі портал-жебе крандарын басқару;
5. Жүк көтергіштігі 5 тоннаға дейінгі мұнаралы стационарлық крандарды басқару;
6. Жүк көтергіштігі 5 тоннаға дейінгі ешкі крандарын басқару;
7. Жүкті көтеру және жылжыту кезінде әртүрлі типтегі жүк қармау құрылғыларымен жұмыс істеу;
8. Қауіпсіздік талаптарына сәйкес сусымалы, дана, орман (ұзындығы 3 метрге дейін) және ұқсас жүктердің орнын ауыстыруды орындау;
9. Күрделілігі орташа жұмыстарды орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннаға дейінгі көпірлі және шлюзді крандарды басқару;
10. Қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, ұзындығы 3-тен 6 метрге дейінгі орман жүктерін тасымалдауды орындау;
11. Жүк көтергіш тетіктерді пайдалана отырып, бөлшектерді, бұйымдар мен тораптарды станокқа жылжыту және орнату;
12. Өндірістік аймақта тіректерді, монтаждау құрылғыларын және өзге де тетіктерді жылжыту;
13. Нұсқаулыққа сәйкес жұмыстың барлық түрлерін орындау кезінде электротальдарды басқару;
14. Барлық жұмыс түрлерін орындау кезінде портативті крандарды басқару;
15. Жүктерді төсеу, алу және жеткізу кезінде жүк көтергіштігі 1 тоннаға дейінгі стеллаждық кран-жинақтағыштарды басқару;
16. Жүктерді стеллаждарға салу және оларды қойма операциялары қағидалары бойынша стеллаждардан алу;
17. Жүкті тиеу алаңына жылжытыңыз және оны контейнерлерде, пакеттерде және паллеттерде орналастыру;
18. Орташа күрделі операцияларды орындау кезінде жүктің белгіленген жерге дәл қонуын жүзеге асыру;
19. Көрсетілген жүк көтергіш крандармен жүк көтеру жұмыстарының барлық түрлерін орындау кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтау;
20. Кешенді операцияларды орындау кезінде рафтермен, такелажникпен, монтаждаушымен және басқа қызметкерлермен өзара әрекеттесу.

4 разряд

1. Қарапайым тиеу-түсіру және тасымалдау жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын көпір крандарын басқару;
2. Жүктердің әртүрлі түрлерін жылжыту кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын шлюздік крандарды басқару;
3. Жүктерді жылжыту жөніндегі операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннадан 15 тоннаға дейінгі мұнаралы өздігінен жүретін өздігінен көтергіш крандарды басқару;
4. Жүктердің технологиялық орнын ауыстыру кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннадан 15 тоннаға дейінгі портал-жебе крандарын басқару;
5. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 5 тоннадан 25 тоннаға дейінгі мұнаралы стационарлық крандарды басқару;
6. Жүктерді тиеу, түсіру және қайта тиеу операцияларын орындау кезінде жүк көтергіштігі 5 тоннадан 25 тоннаға дейінгі ешкі крандарын басқару;
7. Қарапайым санаттағы жұмыстарды орындау кезінде сусымалы, дана, орман (ұзындығы 3 метрге дейін) және ұқсас жүктердің орнын ауыстыруды орындау;
8. Күрделілігі орташа жұмыстар кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан 25 тоннаға дейінгі көпірлі және шлюзді крандарды басқару;
9. Қауіпсіз жұмыс әдістерін сақтай отырып, ұзындығы 3-тен 6 метрге дейін (кран түріне байланысты) орман жүктерін жылжыту;
10. Жүк көтергіш техниканың көмегімен бұйымдарды, тораптарды, бөлшектер мен конструкцияларды станокқа орнатуды орындау;
11. Технологиялық қауіпсіздік талаптарына сәйкес кемелердің, ірі бөлшектер мен бұйымдардың секцияларын жиектеуді орындау;
12. Монтаждау жұмыстары процесінде тіректерді, монтаждау құрылғыларын және қосалқы тетіктерді жылжыту;
13. Күрделі жұмыстарды орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннаға дейінгі көпір және шлюз крандарын, өздігінен жүретін мұнара, портал-жебе, стационарлық және жүк көтергіштігі 5 тоннаға дейінгі ешкі крандарын басқару;
14. Күрделі операцияларды орындау кезінде ұзындығы 6 метрден асатын (көпір және шлюз крандарында) және ұзындығы 3 метрден асатын (мұнара және портал крандарында) орман жүктерін орнын ауыстыру;
15. Технологиялық жабдықтар мен конструкцияларды монтаждауды қоса алғанда, аса сақтықты талап ететін жұмыстарды орындау;

16. Бұйымдарды, агрегаттарды, тораптарды, машиналар мен тетіктерді стапельдік және секциялық құрастыруды және бөлшектеуді орындау ;

17. Қыздыру пештерінен құймалар мен дайындамаларды отырғызуға және беруге байланысты жүктерді тиеу, түсіру және орнын ауыстыру жөніндегі операцияларды орындау;

18. Технологиялық талаптарға сәйкес барлық операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннаға дейінгі кабельдік крандарды басқару;

19. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарынан басқа барлық жұмыс түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннаға дейінгі шынжыр табанды және пневматикалық доңғалақты крандарды басқару;

20. Жүктерді төсеу, алу және тасымалдау жөніндегі операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 1 тоннадан асатын стеллаждық кран-қатарлағыштарды, автоматтандырылған кран-қатарлағыштарды және көпір кран-қатарлағыштарды басқару.

5-разряд

1. Әр түрлі санаттағы жүктерді тиеу, түсіру, қайта тиеу және тасымалдау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын көпір крандарын басқару;

2. Технологиялық тиеу-түсіру операцияларын орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын шлюздік крандарды басқару;

3. Қауіпсіздік және технология талаптарын сақтай отырып, ұзындығы 3-тен 6 метрге дейінгі орман жүктерімен жүк операцияларын орындау;

4. Тиісті жүк көтергіштігі бар жүк көтергіш техниканы қолдана отырып, станокқа бөлшектерді, бұйымдар мен тораптарды орнату;

5. Дайындық және монтаждау жұмыстарын орындау кезінде тіректерді, монтаждау құрылғыларын және қосалқы тетіктерді жылжыту;

6. Тиеу-түсіру және монтаждау операцияларын жүзеге асыру кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын мұнаралы өздігінен жүретін өздігінен көтергіш крандарды басқару;

7. Жүктерді жылжыту және төсеу процестерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын портал-жебе крандарын басқару;

8. Қарапайым тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын мұнара стационарлық крандар мен ешкі крандарын басқару;

9. Күрделі жүк операцияларын орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан 100 тоннаға дейінгі көпірлі және шлюзді крандарды басқару;

10. Жоғары дәлдікті талап ететін күрделі операцияларды орындау кезінде ұзындығы 6 метрден асатын орман жүктерін (көпір және шлюз крандары) жылжыту;
11. Технологияны қатаң сақтай отырып, ұзындығы 3 метрден асатын орман жүктерін (мұнара және портал-жебе крандары) жылжыту;
12. Үлкен көлемді және ауыр бұйымдарды қоса алғанда, аса сақтықты қажет ететін жүктердің орнын ауыстыруды орындау;
13. Жүк көтергіш техниканың көмегімен технологиялық жабдықты және онымен байланысты конструкцияларды монтаждауға қатысу;
14. Бұйымдарды, агрегаттарды, тораптарды, машиналар мен тетіктерді стапельдік және секциялық құрастыруды және бөлшектеуді орындау;
15. Кран жабдығын қолдана отырып, жылыту пештерінен құймалар мен дайындамаларды отырғызуды және беруді жүзеге асыру;
16. Тиісті құрылғылармен жабдықталған крандармен жұмыс істеу кезінде металл құю операцияларын орындау;
17. Технологиялық карталарға сәйкес бұйымдарды, ірі секцияларды, машиналар мен тетіктердің бөлшектерін жиектеуді орындау;
18. Жүк операцияларының барлық түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 3 тоннадан 10 тоннаға дейінгі кабельдік крандарды басқару;
19. Суда тиеу-түсіру және монтаждау жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннаға дейінгі қалқымалы крандарды басқару;
20. Барлық жұмыс түрлерін (құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарынан басқа) орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан 25 тоннаға дейінгі шынжыр табанды, пневматикалық доңғалақты және өздігінен жүретін теміржол крандарын басқару.

6-разряд

1. Аса сақтықты талап ететін ірі габаритті, ауыр, ұзын өлшемді және өзге де жүктерді тиеу, түсіру, қайта тиеу және тасымалдау жөніндегі күрделі жұмыстарды орындау кезінде жүк көтергіштігі 100 тоннадан асатын көпір крандарын басқару;
2. Күрделілігі жоғары технологиялық операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 100 тоннадан асатын шлюздік крандарды басқару;
3. Технологиялық талаптарды қатаң сақтай отырып, ұзындығы 6 метрден асатын орман жүктерімен күрделі жүк операцияларын орындау;
4. Үлкен жүк көтергіш крандарды қолдана отырып технологиялық жабдықтар мен ірі конструкцияларды монтаждауға қатысу;

1-еңбек функциясы: Көтергіш құрылысты басқару	1-дағды: Жүк көтергіш техниканы басқаруды жүзеге асыру	5. Күрделі бұйымдарды, тетіктерді, агрегаттарды, машиналар мен конструкцияларды стапельдік және секциялық құрастыруды және бөлшектеуді орындау ; 6. Күрделі монтаждау, тиеу-түсіру және тасымалдау жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын мұнаралы өздігінен жүретін өздігінен көтергіш крандарды басқару; 7. Жүктерді жылжыту бойынша жоғары дәлдіктегі операцияларды орындау кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын портал-жебе крандарын басқару; 8. Жоғары сақтықты талап ететін жүктерді жылжыту кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын мұнара стационарлық және ешкі крандарын басқару; 9. Кран жабдығын пайдалана отырып, жылыту пештерінен құймаларды, дайындамаларды және ірі габаритті бұйымдарды отырғызу және беру жөніндегі жұмыстарды орындау; 10. Шелектер мен басқа жүктерді дәл орналастыруды қажет ететін күрделі металл құю операцияларын орындау; 11. Машиналардың, тораптардың және тетіктердің ірі габаритті бөлшектерін, сондай-ақ технологиялық карталар бойынша күрделі бұйымдарды жиектеуді орындау; 12. Күрделі операцияларды қоса алғанда, жұмыстың барлық түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан асатын кабельдік крандарды басқару; 13. Суда және порттық жағдайларда тиеу-түсіру және монтаждау жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан асатын қалқымалы крандарды басқару; 14. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарынан басқа барлық жұмыс түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын шынжыр табанды крандарды басқару; 15. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарынан басқа барлық жұмыс түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын пневматикалық доңғалақты крандарды басқару; 16. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс операцияларынан басқа, жүк операцияларының барлық түрлерін орындау кезінде жүк көтергіштігі 25 тоннадан асатын өздігінен жүретін теміржол крандарын басқару; 17. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 10 тоннадан асатын шынжыр табанды крандарды басқару; 18. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 10
--	---	--

тоннадан асатын пневматикалық доңғалақты крандарды басқару;

19. Құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарын орындау кезінде жүк көтергіштігі 15 тоннадан асатын өздігінен жүретін теміржол крандарын басқару;

20. Ауыр және ірі жүктерді екі немесе одан да көп крандармен синхронды жылжытуды орындау, орналасу дәлдігі мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету.

Білімдер:

2-разряд

1. 3 тоннаға дейінгі көпір және шлюз крандарының құрылысы;

2. Монорельсті арбаларды, консольдық крандарды және кранбалкаларды орнату;

3. Қарапайым конструкциялардың жүк көтергіш механизмдерінің жұмыс принципі;

4. Крандар мен кран жабдықтарын пайдалану тәртібі 3 тоннаға дейін;

5. Кранның, кабельдердің және шынжырлардың шекті жүк көтергіштігі;

6. Жүк көтергіштігі төмен жүк түсіретін құрылғылардың негізгі түрлері;

7. Сусымалы жүктерді жылжыту тәртібі;

8. Дана жүктерді жылжыту тәртібі;

9. Ұзындығы 3 метрге дейінгі орман жүктерін жылжыту тәртібі;

10. Кранның тежегіш механизмдері мен қауіпсіздік құралдарының жұмыс негіздері;

11. Крандардың сақтандырғыш құрылғыларына қойылатын талаптар;

12. Қозғалтқыштар мен контроллерлерді қосу жүйесі;

13. Жұмыс басталар алдында кранды тексеру ережесі;

14. Қауіпсіз пайдалану үшін электротехника негіздері;

15. Кранға қызмет көрсету кезінде қажетті слесарлық істің негіздері;

16. Жүк көтергіштігі төмен крандарда жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау талаптары;

17. Кранның рұқсат етілген жұмыс режимдері 3 тоннаға дейін;

18. Қауіпті аймақтар және кедергілерге жақын жұмыс ережелері;

19. Рафтермен өзара әрекеттесу ережелері;

20. Кранның қарапайым ақауларының себептері мен белгілері.

3-разряд

1. Көрсетілген жүк көтергіштігі бар көпір, шлюз, өздігінен жүретін мұнара, портал-жебе, мұнара стационарлық және ешкі крандарының құрылысы;

2. Әр түрлі типтегі крандарды көтеру, бұру, жылжыту және тоқтату механизмдерінің жұмыс принципі;
3. Осы разрядтың крандарында пайдаланылатын жүк қармау құрылғыларының мақсаты мен құрылысы;
4. Сыртқы түрі мен сипаттамалары бойынша жүктің массасын анықтау әдістері;
5. Бөлшектерді, бұйымдар мен тораптарды станокқа орнату кезінде крандарды пайдалану ережесі;
6. Қойма аймақтарының белгіленген номенклатурасы мен мамандануына сәйкес стеллаждарды өніммен тиеу тәртібі;
7. Жүктерді қоймаішілік өңдеудің технологиялық процесі;
8. Әртүрлі конструкциялы стеллаждарда жүктерді төсеу және сақтау ережесі;
9. Электротальдар мен портативті крандардың жұмыс негіздері;
10. Жүк көтергіштігі 1 тоннаға дейінгі стеллаждық кран-стабелерлер құрылғысы;
11. Күрделілігі орташа және дәлдігі жоғары жұмыстар кезінде крандарды пайдалану қағидалары ;
12. Белгіленген технология бойынша әртүрлі ұзындықтағы орман жүктерін қауіпсіз жылжытуға қойылатын талаптар;
13. Кран машинисінің (кран жүргізушінің) стропальщикпен және басқа да жұмысшылармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі;
14. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары;
15. Крандарға қызмет көрсету үшін қажетті электротехника негіздері;
16. Кран механизмдеріне қызмет көрсету үшін қажетті слесарь ісінің негіздері;
17. Жүк көтергіштігі 15 тоннаға дейінгі крандардың рұқсат етілген жұмыс режимдері;
18. Крандарды жұмыс басталар алдында және ол аяқталғаннан кейін тексеру ережесі;
19. Тетіктердің, кабельдердің, блоктардың және тежегіш құрылғылардың ақауларының белгілері;
20. Қолайсыз жағдайларда жұмыс істеуге байланысты шектеулер (жел, шектеулі кеңістік, тұрақсыз жүктер).

4 разряд

1. Тиісті жүк көтергіштігі бар көпір, шлюз, мұнара, ешкі, портал-жебе, кабель және басқа да қызмет көрсетілетін крандардың құрылысы;
2. Қызмет көрсетілетін крандарда көтеру, жылжыту, бұру, тежеу және канталау тетіктерінің құрылғысы;
3. Әртүрлі санаттағы жүктерді өңдеуге қойылатын технологиялық талаптар;

4. Сусымалы, дана, орман және ұқсас жүктерді өңдеу тәсілдері;
5. Технологиялық жабдықты монтаждаудың технологиялық процесінің негіздері;
6. Машиналарды, агрегаттарды, тораптарды, тетіктерді, бұйымдар мен конструкцияларды стапельдік және секциялық құрастыру және бөлшектеу негіздері;
7. Сыртқы белгілері, геометриялық параметрлері және материалы бойынша жүктердің массасын анықтау әдістері;
8. Кран жабдығын пайдалана отырып, бөлшектерді, бұйымдар мен тораптарды станокқа орнатуға қойылатын талаптар;
9. Сөрелерді жүктермен тиеу кезінде қойылатын техникалық шарттар мен талаптар;
10. Қойма аймақтарын ұйымдастыру принциптері, оның ішінде қызмет көрсетілетін учаскелердің орналасуы;
11. Стеллаждар мен жұмыс алаңдарында жүктерді төсеу, жинақтау және сақтау қағидалары;
12. Стеллаждық және автоматтандырылған жинақтаушы крандарды пайдалану ерекшеліктері;
13. Жүк көтергіш техникамен жұмыс істеу кезінде қауіптілігі жоғары операцияларды орындау қағидалары;
14. Кемелер секцияларын және ірі габаритті бұйымдарды канттау жөніндегі жұмыстарды орындау технологиясы;
15. Құймалар мен дайындамаларды беру және отырғызу кезінде жылыту пештерімен жұмыс жүргізу технологиясы;
16. Күрделі монтаждау, құрастыру және тиеу-түсіру операцияларын орындау кезіндегі қауіпсіз жұмыс қағидалары;
17. Әртүрлі күрделіліктегі жұмыстарды орындау кезінде шынжыр табанды және пневматикалық доңғалақты крандарды пайдалану қағидалары;
18. Кранға қызмет көрсету және басқару үшін қажетті электротехника негіздері;
19. Кран механизмдеріне қызмет көрсетумен және жөндеумен байланысты слесарь ісінің негіздері;
20. Тетіктердің, жетектердің, тежегіштердің, арқандар мен блоктардың ақауларының белгілері, сондай-ақ оларды анықтау әдістері.

5-разряд

1. Тиісті жүк көтергіштігі бар көпір, шлюз, мұнара, ешкі, портал, кабель, қалқымалы және темір жол крандарының құрылысы;
2. Көтеру механизмдерінің, қозғалу, айналу механизмдерінің және крандардың қосалқы құрылғыларының кинематикалық схемалары;

3. Әр түрлі типтегі крандардың механизмдерінің олардың дизайнын ескере отырып жұмыс істеу және өзара әрекеттесу принциптері;
4. Технологиялық жабдықты және онымен байланысты конструкцияларды монтаждаудың технологиялық процесі;
5. Бұйымдарды, тораптарды, агрегаттарды, машиналар мен тетіктерді стапельдік және секциялық құрастыру және бөлшектеу процестері;
6. Ауыр және ірі габаритті жүктерді ауыстыру бойынша операцияларды орындау технологиясы;
7. Габаритті, ұзын өлшемді және габаритті емес бұйымдарды қоса алғанда, жүктердің массасын анықтау әдістері;
8. Әртүрлі мөлшердегі және массадағы орман жүктерін жылжыту кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
9. Аса сақтықты талап ететін жүктермен жұмыс істеу кезінде қауіптілігі жоғары операцияларды орындау қағидалары;
10. Жылыту пештерімен жұмыс істеу, құймалар мен дайындамаларды отырғызу және беру кезіндегі технологиялық процестер;
11. Кран механизмдерін қолдана отырып, металл төгілген кезде жұмыстарды орындау технологиясы;
12. Бұйымдарды, машина бөлшектерін, механизмдер мен секцияларды жиектеу ережесі;
13. Әр түрлі жүк көтергіштігі бар кабельдік крандарды пайдалану ерекшеліктері;
14. Суда тиеу-түсіру және монтаждау жұмыстарын орындау кезінде қалқымалы крандар жұмысының ерекшеліктері;
15. Әр түрлі жұмыс режимдерінде шынжыр табанды , пневматикалық доңғалақты және теміржол крандарын пайдалану ерекшеліктері;
16. Күрделі тиеу-түсіру және монтаждау операцияларын орындауға қойылатын талаптар;
17. Ауыр жүктермен жұмыс істеу кезінде жүк қармау құрылғыларын, итарқа мен айлабұйымдарды қолдану ережесі;
18. Крандардың автоматтандырылған және электрлік тетіктермен жұмыс істеу үшін қажетті электротехника негіздері;
19. Кран механизмдеріне қызмет көрсетуге, реттеуге , тексеруге және жөндеуге байланысты слесарь ісінің негіздері;
20. Лауазымдық міндеттері шеңберінде крандарды техникалық байқаудан өткізу, ақауларды анықтау және оларды жою қағидалары.

6-разряд

1. Барлық негізгі және қосалқы тетіктердің конструкциясын қоса алғанда, жүк көтергіштігі 100 тоннадан асатын көпір және шлюз крандарының құрылғысы

2. Ауыр крандарды көтеру, жылжыту, бұру және қосалқы тетіктердің кинематикалық схемалары;
3. Басқару, қорғау, дабыл және құлыптау жүйелерін қоса алғанда, қызмет көрсетілетін крандардың электр схемалары;
4. Үлкен жүк көтергіш кранның электрлік, гидравликалық және механикалық жүйелерінің жұмыс принциптері;
5. Жүк көтергіштігі жоғары мұнара, ешкі, портал-жебе және стационарлық крандар конструкциясының ерекшеліктері;
6. Күрделілігі жоғары технологиялық жабдықты монтаждаудың технологиялық процесі;
7. Ірі бұйымдарды, агрегаттарды, тораптар мен тетіктерді стапельдік және секциялық құрастыру мен бөлшектеуді орындау реттілігі мен ережесі;
8. Жоғары сақтықты талап ететін жүктермен операцияларды орындау қағидалары (ұзын өлшемді, ірі габаритті, ауыр, тұрақсыз);
9. Жылыту пештерімен жұмыс істеудің технологиялық процестері және құймалармен, дайындамалармен және ыстық металдармен жұмыс істеу қағидалары;
10. Жүк көтергіш техниканы пайдалана отырып, металл құю жөніндегі операцияларды орындау технологиясы;
11. Ауыр бұйымдарды, машиналар мен тетіктердің бөлшектерін канттауды орындау ережесі;
12. Жүк көтергіштігі 10 тоннадан асатын кабельдік крандарды пайдалану ерекшеліктері;
13. Суда күрделі жұмыстарды орындау кезінде қалқымалы крандарды пайдалану ерекшеліктері;
14. Жүк көтергіштігі жоғары шынжыр табанды, пневматикалық доңғалақты және теміржол крандарын пайдалану ерекшеліктері;
15. Күрделі құрылыс-монтаждау және жөндеу-құрылыс жұмыстарын орындауға қойылатын технологиялық талаптар;
16. Ауыр жүктермен жұмыс істеу кезінде жүк қармайтын құрылғыларды, арқандарды, арқандарды, траверстерді және арнайы құрылғыларды қолдану қағидалары;
17. Үлкен жүк көтергіш крандармен жұмыс істеу кезіндегі өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары;
18. Жүк көтергіштігі жоғары крандарға техникалық қызмет көрсету және тексеру ережелері;
19. Тетіктердің, жетектердің, электр жүйелерінің, тежегіштердің, блоктардың, арқандардың ақауларының белгілері және оларды диагностикалау әдістері;
20. Жоғары жүк көтергіш крандарға қызмет көрсету, реттеу, алдын алу және жөндеу үшін қажетті электротехника және слесарь негіздері.

	Дағдыны тану мүмкіндігі: :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Орындаушылық Математикалық ойлау Өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Механикаландырылған тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру жөніндегі маман
	3	Жүк және багажды қабылдап-тапсырушы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

13. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

14. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков.

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3 , 2025 жылғы 19 тамыз.

16. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 19 желтоқсан.

17. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

18. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

19. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 4-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Өндірістік логистика"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Өндірістік логистика" кәсіптік стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі № 377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларына сәйкес әзірленді және

білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, қызметкерлердің кәсіби қызметті стандарттау саласындағы қызметін жүзеге асыруы, оның ішінде белгілі бір еңбек функцияларын орындауы үшін қажетті біліктілік деңгейлерін айқындауға, сондай-ақ жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу кезінде қолдануға арналған.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) айналма маршрут – бір жүк жөнелтуші бір жүк жөнелту станциясынан бір станцияға тағайындалған бір жүк алушының атына біртекті жүкпен тиелген және бір теміржол көлігі жүкқұжатымен (бұдан әрі-жүкқұжат) ресімделген вагондардан тұратын, бос вагондарды бастапқы жөнелту станциясына түсіру астынан жүз пайыз қайтару кезінде белгіленген салмақ пен ұзындықтағы пойыздың құрамы;

2) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

3) вагондарды беру-жинау – вагондарды маневрлік локомотивпен: станциялық жолдардан – тиеу, түсіру (түсіру) орындарына, кірме жолдарға; кірме жолдарда-қабылдау-тапсыру (көрме) жолдары мен контрагентті тиеу, түсіру (түсіру) орындары арасында ауыстыру;

4) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

5) вагондарды (контейнерлерді) тиеуге дайындау – вагондармен (контейнерлермен) жұмыстар жүргізу: жүру жолында оның сақталуы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатында мәлімделген жүкті тиеу алдында қабырғалардың, едендердің, шатырдың, төбенің, есіктің люктерінің және басқа да жұмыстардың бар зақымдануларын жабу;

6) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

7) жүк – тасымалдау шартын ресімдей отырып, тасымалдауға қабылданған мүлік, оның ішінде бос меншікті вагон (контейнер);

8) жүк айналымы – кәсіпорын, цех, қойма аумағында уақыт бірлігіне өткізілетін жүктердің жалпы саны;

9) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

10) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

11) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге,

машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

12) клиент – экспедитормен көлік экспедициясы шартын жасасқан тұлға (жүк жөнелтуші, жүк алушы немесе өзге тұлға);

13) көлік логистикасы – тасымалдау процесіне қатысушылардың тасымалдаудың (тасымалдаудың) әрбір кезеңінде жүктердің қозғалысына мониторингті қамтитын көліктің (теміржол, автомобиль, теңіз, ішкі су, әуе) әртүрлі түрлерін пайдалана отырып, жүк жөнелтушіден (өндірушіден) жүк алушыға дейінгі оңтайлы маршрут бойынша жүктерді тасымалдауды (тасымалдауды) жоспарлау және басқару жөніндегі өзара байланысты іс-қимылдарының жиынтығы;

14) көлік экспедициясы шарты – экспедитор сыйақы үшін және екінші тараптың (клиенттің, жүк жөнелтушінің немесе алушының) есебінен экспедиция шартында белгіленген жүкті тасымалдауға байланысты қызметтерді орындауға немесе орындауды ұйымдастыруға, оның ішінде клиенттің атынан немесе өз атынан жүкті тасымалдау шартын жасасуға міндеттенетін шарт;

15) кірме жолдар – жүк жөнелтушілерге, жүк алушыларға қызмет көрсетуге арналған және магистральдық және (немесе) станциялық жолдарға тікелей немесе басқа кірме жолдар арқылы жалғасатын теміржол жолдары;

16) кірме жол мен жанау станциясы жұмысының бірыңғай технологиялық процесі – өз локомотивімен қызмет көрсетілетін және 50 және одан да көп вагондардың орташа тәуліктік жүк айналымы бар ұйымның кірме жолы үшін әзірленетін кірме жол мен жанау станциясының өзара іс-қимыл шарттарын айқындайтын технологиялық акт;

17) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

18) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

19) тасымалдау – жүктерді жөнелту пунктінен межелі пунктке өткізу;

20) тасымалдау құжаттары – тасымалдау шарты (теміржол көлігі жүкқұжаты);

21) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

22) шаруашылық автомобиль жолдары – кәсіпорын аумағындағы оның өндірістік-шаруашылық тасымалдарына қызмет көрсететін автомобиль жолдары, оларға жалпыға ортақ пайдаланылатын автомобиль жолдарынан кірме жолдар;

23) экспедитор – тасымалдау құжаттарында көлік экспедициясы шартының негізінде тасымалдаудың төлеушісі ретінде көрсетілуі мүмкін, жүк тасымалдауларын ұйымдастыру жөнінде қызметтер көрсететін тұлға;

24) экспедиторлық құжаттар – клиенттің экспедиторға құқықтары мен міндеттерін бергенін растайтын құжаттар, сондай-ақ халықаралық құжаттар, оның ішінде Халықаралық сауда-өнеркәсіп палатасы мойындаған Халықаралық экспедиторлық қауымдастықтар Федерациясы қабылдаған құжаттар;

25) FIATA (International Federation of Freight Forwarders Associations) – жүк экспедиторларының Халықаралық федерациясы;

26) IT-құралдар (Information Technology) – ұйымның ақпараттық процестерін автоматтандыруға, қолдауға және оңтайландыруға арналған, деректерді өңдеуді, коммуникацияны, басқаруды және бизнес-процестерді орындауды қамтамасыз ететін қолданбаларды, сервистерді, жүйелерді және платформаларды қамтитын бағдарламалық және технологиялық құралдар.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы

2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

4) ТЖКБ – техникалық және кәсіби білім;

5) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Өндірістік логистика.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н134.

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

Н Көлік және қоймалау:

49 Құрлық және құбырмен жүретін көліктің қызметі;

49.2 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

49.20 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

49.20.0 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

Н Көлік және қоймалау:

49 Құрлық және құбырмен жүретін көліктің қызметі;

49.4 Жүк автомобиль көлігінің қызметі және көшіру жөніндегі қызмет көрсету;

49.41 Жүк автомобиль көлігінің қызметі;

49.41.0 Жүк автомобиль көлігінің қызметі;

Н Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.24 Жүктерді көліктік өңдеу;
 52.24.0 Жүктерді көліктік өңдеу;
 Н Көлік және қоймалау:
 52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;
 52.2 Қосалқы көлік қызметі;
 52.29 Өзге де көліктік қосалқы қызмет;
 52.29.9 Өзге де көліктік-экспедициялық қызметтер.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Өндірістік логистика" кәсіптік стандарты шикізаттың, материалдардың, өнімнің ішкі өндірістік логистикалық жүйелерде сапалы, уақтылы және жиынтық орнын ауыстыруды (тасымалдауды), сондай-ақ олардың ағындарының жүйелерге келісілген және ұтымды кіруін және жүйелерден шығуын қамтамасыз ету жөніндегі қызметке қойылатын талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

- 1) "Сатып алу жөніндегі Менеджер (жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша)" – 5 СБШ-нің деңгейі;
- 2) "Сатып алу рәсімдері бойынша маман" (жеткізуді және сатып алуды жоспарлау бойынша) – 4 СБШ-нің деңгейі;
- 3) Өндірістік логистика тобының жетекшісі – 7 СБШ-нің деңгейі;
- 4) Көлік қызметінің бастығы – 6 СБШ-нің деңгейі;
- 5) "Көлік жөніндегі Менеджер (өндірістік логистика бойынша)" – 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Сатып алу жөніндегі Менеджер (жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша)":			
Топтың коды:	3323-1		
Қызмет атауының коды:	3323-1-001		
Кәсіптің атауы:	"Сатып алу жөніндегі Менеджер (жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша)"		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 66-параграф. Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджері		
		Мамандық:	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, тиісті мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі .		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3323-1-010 – Тауартанушы (сатып алулар бойынша) 3323-1-002 – Сатылымдар жөніндегі талдаушы 3323-1-001 – Сатып алу жөніндегі менеджер		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді жоспарлау және бақылау; тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және өткізу; логистикалық талаптар мен нормативтік құжаттаманы әзірлеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді , сақтауды және өткізуді ұйымдастыру; 2. Логистикалық процестерді оңтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; 3. Логистикалық талаптар мен нормативтік құжаттаманы әзірлеу.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу; 2. Тауарлық-материалдық құндылықтарға ревизия жүргізу; 3. Өндірістік жоспарға сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді жоспарлау; 4. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізу уақытын жоспарлау; 5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды уақтылы жеткізу кестесін әзірлеу; 6. Ішкі және сыртқы жеткізушілермен өзара әрекеттесу; 7. Схемаларды, сызбаларды, технологиялық құжаттаманы түсіндіру; 8. Қорлардың нормативтерін есептеу; 9. Анықтамалық құжаттамалар мен әдебиеттерді пайдалану; 10. Өндіріс қажеттіліктерін талдау;	

1-дағды:
Жеткізуді жоспарлау
ж ә н е
тауарлық-материалдық
құндылықтардың
қорларын есептеу

11. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін анықтау және есептеу;
12. Жеткізу және өндіріс жоспарларына уақтылы түзетулер енгізу;
13. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу;
14. Ақпараттық жүйелер арқылы жеткізу тізбектерін басқару;
15. IT-құралдардың көмегімен сатып алу аналитикасын және қажеттіліктер болжамын жүргізу;
16. Тапсырыстарды ресімдеу, жөнелтілімдерді бақылау және ақпараттық жүйелерінде есеп жүргізу.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдық құрылымы;
2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
3. Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу тәртібі;
4. Өндіріс технологиясының негіздері;
5. Өндірістік жүйенің ұйымдастырылуы және жұмыс істеу қағидаттары;
6. Тауар-материалдық құндылықтардың номенклатурасы, қасиеттері және арналуы;
7. Жеткізушілер өндірістерінің технологиялық қуаттары;
8. Тауар-материалдық құндылықтарды дайындау және жеткізу циклі;
9. Өндірістік бағдарламаларды және ауысымдық-тәуліктік тапсырмаларды әзірлеу тәртібі ;
10. Айналым қаражаттарының, тауар-материалдық құндылықтардың шығысы мен қорлары нормаларын есептеу әдістері;
11. Өндірістік жоспарлау әдістері;
12. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері және ішкі іс жүргізу қағидалары;
13. Логистика бойынша әдістемелік материалдар;
14. Логистиканың негіздері;
15. Сыртқы экономикалық қызметтің негіздері, қағидалары;
16. Логистикалық терминология;
17. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттар алмасу сервистері;
18. Ақпараттық технологиялардың негіздері;
19. Ынтымақтастық және тұлғааралық қарым-қатынастар негіздері;
20. Сатып алуды цифрландыру қағидаттары, платформаларымен интеграция;
21. Цифрлық жоспарлау әдістері және қорларды басқару;

1-еңбек функциясы: Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді, сақтауды және өткізуді ұйымдастыру		22. Электрондық құжат айналымы мен сатып алуларды автоматтандырудың негіздері; 23. Пайдалану қажеттіліктерін есептеу және жеткізулерді талдау бойынша IT-құралдарды қолдану негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Ө н і м м е н тауарлық-материалдық құндылықтардың жеткізілуін бақылау	Машықтар: 1. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес өнімді жеткізу уақытын жоспарлау; 2. Көршілес бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен өзара әрекеттесу; 3. Дайын өнімді жөнелту кестесін жасау; 4. Өнімді жеткізу әдістерін анықтау; 5. Штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде шешім қабылдау; 6. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтардың жеткізілуін бақылау; 7. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу.
		Білімдер: 1. Логистикаға, жабдықтауға, сақтауға, тасымалдауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 2. Көлік құжаттамасын ресімдеу ережелері; 3. Тауарлық-ілеспе құжаттаманы ресімдеу ережесі; 4. Тасымалдау құралдарын пайдалану ережелері; 5. Көлік құралдарының түрлері мен сипаттамалары, олардың мақсаты; 6. Іскерлік хат алмасу ережелері; 7. Ақпараттық технологиялар негіздері; 8. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Нормативтік құжаттама талаптарына сәйкес қойма операцияларының орындалуын ұйымдастыру және бақылау; 2. Белгіленген талаптарға сәйкес тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және бақылау; 3. Өндірістік процестің бұзылу себептерін анықтау, жою және алдын алу; 4. Көлік құралдары мен қойма жабдықтарына техникалық қызмет көрсету және жөндеу кестесін жоспарлау; 5. Схемаларды, сызбаларды, технологиялық құжаттаманы оқыңыз; 6. Көлік құралдарын орналастыруды жоспарлау; 7. Көлік құралдарының қажетті түрлерін анықтау; 8. Өндірістік процеске сәйкес персоналды ұтымды орналастыруды жоспарлау және жүргізу;

3-дағды:
Тиеу-түсіру
жұмыстарының
орындалуын,
тауар-материалдық
құндылықтарды
қабылдау мен босатуды
бақылауды орындау

9. Технологиялық жабдықтар мен жүк көтергіш механизмдерді пайдалануды жоспарлау, ұйымдастыру және қадағалау;
10. Жүк түсіретін құрылғылардың түрі мен жарамдылығын анықтау;
11. Қажетті құжаттаманы қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес ресімдеу;
12. Қойма үй-жайларын неғұрлым ұтымды пайдалануды ескере отырып, тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдауды, сақтауды және босатуды және оларды орналастыруды жүзеге асыру ;
13. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау режимдерін сақтау;
14. Ілеспе құжаттама деректеріне сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтарды атауы, массасы, саны, ассортименті және сапасы бойынша қабылдауды және босатуды жүзеге асыру;
15. Қажетті жабдықты, құралды қолдау;
16. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу.

Білімдер:

1. Жиналатын тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау және босату тәртібі;
2. Тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау, қоймаға салу ережелері және орналастыру схемалары;
3. Тауарлық-ілеспе құжаттаманы ресімдеу ережесі;
4. Тез бұзылатын, ірі габаритті, ауыр салмақты, қауіпті жүктерді тасымалдау ережелері;
5. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру тәртібі және технологиясы;
6. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу, жүктерді ауыстыру және төсеу жөніндегі қағидалар мен нормативтер;
7. Сыртқы экономикалық қызметтің негіздері;
8. Жүктерді кедендік ресімдеу ережелері;
9. Логистикалық терминология;
10. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттармен алмасу қызметтері;
11. Жүктерді өлшеу ережелері;
12. Қойма операцияларын есепте алуды ұйымдастыру;
13. Тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы, қасиеттері және мақсаты;
14. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
15. Кәсіпорын бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу;
16. Ақпараттық технологиялар негіздері;
17. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.

	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Жеткізілімге қойылатын логистикалық талаптарды анықтау	Машықтар: 1. Контейнерлер мен қаптамалардың қажетті түрлерін анықтау және әзірлеу; 2. Логистиканың әдістері мен принциптерін қолдану ; 3. Өнімнің қозғалысы мен сақтау процестерін оңтайландыру; 4. Логистикалық операцияларды жақсарту бойынша ұсыныстар қалыптастыру; 5. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтаңыз және есептеу; 6. Схемаларды, сызбаларды, технологиялық құжаттаманы оқу; 7. Жүк тасымалдауға арналған көлік құралдарының қажетті түрлерін анықтау; 8. Қорлардың нормативтерін есептеу; 9. Анықтамалық құжаттама мен әдебиеттерді пайдалану; 10. Тасымалдау және сақтау кезінде тауарлық-материалдық құндылықтарды сәйкестендірудің және қадағалаудың ең жақсы нұсқасын таңдау; 11. Қажетті контейнерлер мен қаптамаларды әзірлеуге техникалық тапсырма жасау; 12. Өндіріс қажеттіліктерін талдау; 13. Логистикалық операцияларды орындау шығындарын анықтау; 14. Жаңа технологияларды, инновациялық шешімдерді бағалау; 15. Нормативтік құжаттаманы әзірлеу; 16. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар мен техникалық шарттар; 2. Логистиканың әдістері мен принциптері; 3. Өндірістік жүйенің принциптері мен құралдары; 4. Сәйкес келмейтін өнімді буып-түю, таңбалау, сақтау және кәдеге жарату ережелері; 5. Тауарлық-материалдық құндылықтар мен ыдыстарды буып-түю, таңбалау ережесі; 6. Жүктерді өлшеу ережелері; 7. Ыдыстың және буып-түю материалының түрлері, қасиеттері, мақсаты және қолдану тәртібі; 8. Көлік құралдарының түрлері мен сипаттамалары және олардың мақсаты; 9. Тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы мен қасиеті; 10. Ұйымдастыру схемалары, цехтардың, учаскелердің, қоймалардың орналасуы;

	11. Айналым қаражаттарының, тауарлық-материалдық құндылықтардың шығыстары мен қорларының нормаларын есептеу әдістері; 12. Тауарлық-материалдық құндылықтар қорларының нормативтік деңгейі; 13. Нормативтік және технологиялық құжаттама.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-дағды: Логистикалық операцияларды орындау шығындарын талдау жүргізу	Машықтар: 1. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтау және есептеу; 2. Түрлері, пайда болу көздері, тапсырыс берушілер және уақыт кезеңдері бойынша логистикалық операцияларды орындау шығындарын талдау; 3. Шығындар динамикасын жедел бақылауды жүзеге асыру; 4. Логистикалық процестердегі шығындардың өзгеруіне әсер ететін факторларды анықтау; 5. Нақты шығындарды жоспарлы және нормативтік көрсеткіштермен салыстыру; 6. Логистикалық операциялар бойынша шығындарға құрылымдық және салыстырмалы талдау жүргізу; 7. Басқару шешімдерін қабылдау үшін шығындар туралы аналитикалық есептерді қалыптастыру; 8. Логистикалық процестерде ресурстарды пайдалану тиімділігін бағалау; 9. Шығындардың ауытқуын анықтаңыз және олардың пайда болу себептерін анықтау; 10. Ағымдағы және жинақталған деректер негізінде шығындардың өзгеруін болжау; 11. Логистикалық процестердің ағымдағы жұмыс істеу режимінде шығындар мониторингін жүзеге асыру; 12. Логистикалық операциялардың өзіндік құнына ішкі және сыртқы факторлардың әсерін талдау; 13. Шығындарды азайту және оңтайландыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; 14. Шығындарды маңыздылығы мен тұрақтылық дәрежесі бойынша жіктеу әдістерін қолдану; 15. Шығындарды ескере отырып, логистикалық процестердегі өзгерістердің экономикалық орындылығын бағалау. Білімдер: 1. Логистикадағы шығындарды талдаудың негізгі әдістері мен принциптері; 2. Логистикалық шығындардың түрлері мен жіктелімдері: тікелей, жанама, тұрақты, ауыспалы және басқалар; 3. Логистикалық процестер мен операциялардың құрылымы мен мазмұны;

2-еңбек функциясы:
 Логистикалық
 процестерді
 оңтайландыру бойынша
 ұсыныстар әзірлеу

	4. Логистикалық процестерді орындау үшін ресурстарға қажеттілікті есептеу әдістері; 5. Логистикалық операциялардың өзіндік құнын қалыптастыру тәртібі; 6. Шығындарды жоспарлау және бөлу негіздері; 7. Жоспарлы және нормативтік көрсеткіштерден шығындардың ауытқуын талдау әдістері; 8. Логистикалық процестердің тиімділігін бағалау тәсілдері; 9. Логистикалық қызметте қолданылатын басқару есебінің негіздері; 10. Логистиканың ақпараттық жүйелерінде шығындар есебін жүргізу принциптері; 11. Шығындар туралы деректерді жинау, құрылымдау және өңдеу тәртібі; 12. Жеткізу тізбегіндегі шығындардың өзгеруіне әсер ететін негізгі факторлар; 13. Шығындарды болжау және олардың динамикасын талдау әдістері; 14. Логистикалық қызметті және баға белгілеуді нормативтік-құқықтық реттеу негіздері; 15. Логистикалық шығындарды төмендетудің негізгі бағыттары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес есептілікті қалыптастыру және жүргізу; 2. Қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес есептілікті жүргізуді бақылау; 3. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 4. Есептілікті дайындау үшін бастапқы деректерді жинау, жүйелеу және тексеру; 5. Есепті құжаттарда көрсетілген деректердің дұрыстығын, толықтығын және дұрыстығын тексеру; 6. Ауытқулар мен қателерді анықтау үшін есеп көрсеткіштерін талдаңыз; 7. Есептілікті уақтылы қалыптастыруды және ұсынуды қамтамасыз ету; 8. Есептік құжаттардың форматына, құрылымына және тапсыру мерзімдеріне қойылатын талаптардың сақталуын бақылау; 9. Есепті материалдарды жауапты бөлімшелермен келісу процесін ұйымдастыру; 10. Есепті құжаттаманың мұрағатын жүргізу және оның сақталуын қамтамасыз ету; 11. Ескертулер мен нақтылаулар негізінде есептілікті түзетуді жүзеге асыру;

3-дағды: Есептілікті қалыптастыру және жүргізуді бақылау	12. Әр түрлі бөлімшелерден алынған мәліметтер негізінде жиынтық есептер дайындау; 13. Есепті көрсеткіштердің дұрыстығы мен өзара келісімділігін бағалау; 14. Есептілікті қалыптастыру кезінде деректер сапасын бақылау әдістерін қолдану; 15. Есепті ақпараттың құпиялылығын және дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Бухгалтерлік есеп негіздері; 2. Есепті жүргізу қағидалары, есептілікті жасау мерзімдері мен тәртібі; 3. Ақпараттық технологиялар негіздері; 4. Есептілікті қалыптастыруға нормативтік және әдістемелік құжаттардың талаптары; 5. Есепті материалдарды ресімдеу және ұсыну тәртібі; 6. Есептіліктің негізгі түрлерінің құрылымы мен мазмұны; 7. Есепті деректердің дұрыстығы мен толықтығын тексеру әдістері; 8. Құжат айналымы және есепті құжаттаманы сақтау қағидалары; 9. Деректер сапасын бақылау принциптері; 10. Есепті құжаттардағы ақпаратты талдамалық өңдеу негіздері; 11. Құпия ақпаратты қорғауға, өңдеуге және сақтауға қойылатын талаптар; 12. Есеп беру деректерімен алмасу кезінде бөлімшелердің өзара іс-қимыл принциптері; 13. Есептік құжаттамаға өзгерістер мен түзетулер енгізу тәртібі; 14. Есептілікті өңдеу кезінде қолданылатын ақпараттық жүйелерді ұйымдастыру негіздері; 15. Есепті нысандардың форматтарына, құрылымына және біріздендірілуіне қойылатын талаптар.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Өндірістік процестің бұзылу себептерін анықтау, жою және алдын алу; 2. Бекітілген өндірістік бағдарламаға, технологиялық процеске, нормативтік құжаттамаға сәйкес өндірістік тапсырмалардың орындалуын бақылау; 3. Логистикалық операцияларды жақсарту бойынша ұсыныстар қалыптастыру; 4. Өндірістік процеске сәйкес персоналды ұтымды орналастыруды жоспарлау және жүргізу;

4-дағды: Логистикалық процестердің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар дайындауды жүзеге асыру	5. Тасымалдау және сақтау кезінде өнімді сәйкестендірудің және қадағалаудың ең жақсы нұсқасын таңдау; 6. Қойманың диспетчерлік қызметімен, экспедиторлық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; 7. Қоймаларда тауарлық-материалдық құндылықтарды ұтымды орналастыруды жоспарлау; 8. Жеткізу және өндіріс жоспарларына уақтылы түзетулер енгізу; 9. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтардың жеткізілуін бақылау; 10. Ортақ мақсаттарға жету үшін әріптестермен өзара әрекеттесу. Білімдер: 1. Еңбек заңнамасының негіздері; 2. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, ішкі іс жүргізу; 3. Логистика бойынша әдістемелік материалдар; 4. Өндіріс технологиясының негіздері; 5. Қойма шаруашылығын, тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру тәртібі мен технологиясы; 6. Тасымалдау, тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізу процесінде айналысатын көлік компанияларының, экспедиторлардың байланыстары; 7. Тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау және экспедициялау шарттарының негізгі талаптары; 8. Жаңа өнім өндірісін дайындау тәртібі; 9. Ұйымдастыру схемалары, цехтардың, учаскелердің, қоймалардың орналасуы; 10. Штаттан тыс жағдайлар туындаған кездегі іс-қимыл тәртібі; 11. Ақпараттық технологиялар негіздері; 12. Конфликтология негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Логистикалық шығындарды оңтайландыруды ескере отырып, жүктерді жеткізу схемаларын әзірлеу; 2. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес өнімді жеткізу уақытын жоспарлау; 3. Көршілес бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен, соның ішінде көлік компанияларымен, диспетчерлік қызметтермен, экспедиторлармен өзара әрекеттесу; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізу кестесін әзірлеу; 5. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтау және есептеу;

	5-дағды: Көлік схемаларын, жеткізу әдістерін және көлік ағындарын оңтайландыруды әзірлеу	6. Схемаларды, сызбаларды, технологиялық құжаттаманы әзірлеу; 7. Көлік құралдарын орналастыруды жоспарлау; 8. Жүк тасымалдауға арналған көлік құралдарының қажетті түрлерін анықтау; 9. Контейнерлерді, қаптамаларды әзірлеу; 10. Өнімді жеткізу әдістерін анықтау; 11. Оңтайлы мерзімдерді, қозғалыс бағыттарын, жеткізу әдістерін анықтау; 12. Тасымалдау және сақтау кезінде өнімді сәйкестендірудің және қадағалаудың ең жақсы нұсқасын таңдау; 13. Өндіріс қажеттіліктерін талдау. Білімдер: 1. Логистика негіздері; 2. Жүктерді тасымалдау ережесі, тез бұзылатын, ірі габаритті, ауыр салмақты, қауіпті жүктерді тасымалдау ережесі; 3. Контейнерлермен және ірі габаритті жүктермен жұмыс істеу тәртібі; 4. Көліктің барлық түрлерінде жүктерді тиеу және түсіру тәсілдері; 5. Қоймалар мен өндірістік желілердің мекенжай жүйесі; 6. Ұйымдастыру схемалары, цехтардың, учаскелердің, қоймалардың орналасуы; 7. Көлік құралдарының қозғалыс маршруттарының сызбасы; 8. Көлік құралдарының түрлері мен сипаттамалары және олардың мақсаты; 9. Ақпараттық технологиялар негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Нормативтік, әдістемелік ж ә н е ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы келісу және әзірлеу	Машықтар: 1. Әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу бойынша жұмыстарды үйлестіру және бақылау; 2. Бағынысты қызметтердің, персоналдың өнім сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, шикізатты сақтау мен тасымалдауды ұйымдастыру, дайын өнімді өткізу жөніндегі стандарттарды әзірлеуге қатысуын ұйымдастыру; 3. Нормативтік және әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және келісу; 4. Әдістемелік және нормативтік құжаттамаға өзгерістер мен толықтырулар енгізу; 5. Логистиканың әдістері мен принциптерін қолдау; 6. Техникалық және технологиялық құжаттамамен, анықтамалық әдебиеттермен жұмыс істеу; 7. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер:

3-еңбек функциясы: Логистикалық талаптар мен нормативтік құжаттаманы әзірлеу		1. Халықаралық стандарттау ұйымының стандарттарымен анықталған сапа менеджменті жүйесінің талаптары; 2. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 3. Логистиканың әдістері мен принциптері; 4. Логистика бойынша әдістемелік материалдар; 5. Өндірістік жүйенің принциптері; 6. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 7. Іс жүргізу негіздері; 8. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Нормативтік, әдістемелік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманың орындалуын бақылау	Машықтар: 1. Ұйым қызметіндегі нормативтік құжаттама талаптарының сақталуын бақылау; 2. Бөлімшелердегі әдістемелік нұсқаулар мен нұсқаулардың орындалуын тексеру; 3. Ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттардың орындалуын қадағалау; 4. Нормативтік құжаттардың нақты орындалуы туралы мәліметтерді жинау және жүйелеу; 5. Белгіленген талаптар мен ережелерден ауытқуларды анықтау; 6. Бақылау нәтижелерін құжаттау және анықталған бұзушылықтарды тіркеу; 7. Нормативтік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттардың орындалу мерзімдерінің мониторингін жүзеге асыру; 8. Анықталған бұзушылықтарды жою үшін жауапты бөлімшелермен өзара іс-қимыл жасау; 9. Нормативтік және әдістемелік талаптардың сақталуын жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлеу; 10. Құжаттаманы бұзушылықтар мен орындамау тәуекелдері туралы басшылықты уақтылы хабардар етуді қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Халықаралық стандарттау ұйымының стандарттарымен анықталған сапа менеджменті жүйесінің талаптары; 2. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 3. Логистиканың әдістері мен принциптері; 4. Логистика бойынша әдістемелік материалдар; 5. Өндірістік жүйенің принциптері; 6. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 7. Іс жүргізу негіздері; 8. Тұлғааралық қатынастардың негіздері; 9. Ұйым қызметін нормативтік-құқықтық реттеу негіздері;

		10. Ішкі аудит және құжаттардың орындалу мониторингі негіздері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дәлдік Аналитикалық ойлау Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Өндірістік логистика менеджері	
	4	Жеткізуді жоспарлау және сатып алу жөніндегі маман	
10. Кәсіптер карточкасы "Сатып алу рәсімдері бойынша маман (жеткізуді және сатып алуды жоспарлау бойынша)":			
Топтың коды:	3323-1		
Қызмет атауының коды:	3323-1-008		
Кәсіптің атауы:	"Сатып алу рәсімдері бойынша маман" (жеткізуді және сатып алуды жоспарлау бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 2 жыл және / немесе белгіленген бағдарлама бойынша кәсіптік даярлау		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3323-1-007 – Сатып алу жөніндегі маман		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Тауар-материалдық құндылықтарға тапсырыс беруді, өткізуді, сақтауды және олар бойынша есептілікті жүргізуді жүзеге асыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауарлық-материалдық құндылықтарға тапсырыс беруді, жеткізуді, сақтауды және өткізуді ұйымдастыру; 2. Өндірістік тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз ету және бақылау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Тауарлық-материалдық құндылықтардың қалдықтарын анықтау үшін қорларды есептеуді жүргізу	Машықтар: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды есепке алуды жүзеге асыру; 2. Қорлардың нормативтерін есептеу; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарға ревизия жүргізу; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қайта есептеу және өлшеу; 5. Қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес құжаттаманы ресімдеу және есеп беру; 6. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 7. Ортақ мақсаттарға жету үшін әріптестермен өзара әрекеттесу.
		Білімдер: 1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы; 2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 3. Кәсіпорын бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы, қасиеттері және мақсаты; 5. Айналым қаражаттарының, тауарлық-материалдық құндылықтардың шығыстары мен қорларының нормаларын есептеу әдістері; 6. Өндірісті жоспарлау әдістері; 7. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, ішкі іс жүргізу; 8. Тауарлық-материалдық құндылықтарға ревизия жүргізу жөніндегі нұсқаулық; 9. Қоймалар мен өндірістік желілердің мекенжай жүйесі; 10. Ішкі қайта есептеуді жүргізу тәртібі; 11. Ақпараттық технологиялар негіздері; 12. Тұлғааралық қатынастардың негіздері; 13. Конфликтология негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды

	Машықтар: 1. Құжаттаманы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес ресімдеу; 2. Өндірістік бағдарламаға, технологиялық процеске, нормативтік құжаттамаға сәйкес өндірістік тапсырмалардың орындалуын бақылау; 3. Жүктердің уақтылы жеткізілуін қадағалау; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтарды уақтылы синхронды жеткізуді қамтамасыз ету; 5. Көршілес бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара әрекеттесу; 6. Тапсырыс берушінің талаптарына сәйкес өнімді жеткізу уақытын жоспарлау; 7. Оңтайлы мерзімдерді, қозғалыс бағыттарын, жеткізу әдістерін анықтау; 8. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу 9. Ортақ мақсаттарға жету үшін әріптестермен өзара әрекеттесу.
2-дағды: Тапсырысты орындау және тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді қадағалау	Білімдер: 1. Өндіріс технологиясының негіздері; 2. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу принциптері; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы, қасиеттері және мақсаты; 4. Жеткізушілер өндірісінің технологиялық қуаты; 5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды дайындау және жеткізу цикл; 6. Өзірлеу тәртібі. өндірістік бағдарламалар мен ауысымдық-тәуліктік тапсырмалар; 7. Өндірісті жоспарлау әдістері; 8. Тауарлық-ілеспе құжаттаманы ресімдеу ережесі; 9. Көлік құралдарының түрлері мен сипаттамалары, олардың мақсаты; 10. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, ішкі іс жүргізу; 11. Логистика бойынша әдістемелік материалдар; 12. Логистика негіздері; 13. Сыртқы экономикалық қызметтің негіздері; 14. Логистикалық терминология; 15. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттармен алмасу қызметтері; 16. Ақпараттық технологиялар негіздері; 17. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтардың қозғалысын есепке алуды жүргізу;

1-еңбек функциясы: Тауарлық-материалдық құндылықтарға тапсырыс беруді, жеткізуді, сақтауды және өткізуді ұйымдастыру	3-дағды: Көлік-экспедициялық құжаттарды жүргізу	2. Көлік-экспедициялық құжаттаманы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес дайындау және ресімдеу; 3. Нормативтік және әдістемелік құжаттаманы қолдану; 4. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу ережесі мен тәртібі; 2. FIATA экспедиторлық құжаттары; 3. Тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың толық тізімі; 4. Қазақстан Республикасының Стандарты 1968-2010 "Көлік-экспедиторлық қызметтер. Терминдер мен анықтамалар"; 5. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 6. Ақпараттық технологиялар негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	4-дағды: Тауарлық-материалдық құндылықтардың қозғалысын қадағалау	Машықтар: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді бақылау; 2. Жүктердің уақтылы жеткізілуін қадағалау; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтар қозғалысының жедел есебін жүргізу; 4. Штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде шешім қабылдау; 5. Ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара әрекеттесу; 6. Кәсіпорынның, көлік ұйымдарының, экспедиторлардың диспетчерлік қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау; 7. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 8. Ортақ мақсаттарға жету үшін әріптестермен өзара әрекеттесу. Білімдер: 1. Логистика негіздері; 2. Тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы және оларды орналастыру; 3. Қоймалар мен өндірістік желілердің мекенжай жүйесі; 4. Көлік құралдарының қозғалыс маршруттарының сызбалары; 5. Ұйымдастыру схемалары, цехтардың, учаскелердің, қоймалардың орналасуы; 6. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жүктерді тасымалдауды жүзеге асыру үшін көлік түрін айқындау;

5-дағды: Көлік құралдарына тапсырыс беруді ұйымдастыру	2. Көлік құралдарын орналастыруды жоспарлау; 3. Көлік құралдарын орналастыру схемаларын әзірлеу; 4. Стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес тауарлық-ілеспе құжаттаманы ресімдеу; 5. Заңнаманың, стандарттардың талаптарына сәйкес кедендік құжаттаманы ресімдеу; 6. Көлік құралдарына тапсырыстың уақтылы орындалуын қадағалау; 7. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Тауарлық-ілеспе құжаттарды ресімдеу ережесі; 2. Жүктерді тасымалдау ережелері; 3. Көлік құралдарының түрлері мен сипаттамалары және олардың мақсаты; 4. Жүктерді кедендік ресімдеу ережелері; 5. Бастапқы кедендік құжаттаманы ресімдеу ережесі ; 6. Ақпараттық жүйелердегі жұмыс жөніндегі нұсқаулық; 7. Техникалық шет тілі (кәсіпорын таңдауы бойынша ағылшын, неміс, француз; 8. Іскерлік және кәсіби этика негіздері; 9. Ақпараттық технологиялар негіздері; 10. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
6-дағды: Тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын бақылау	Машықтар: 1. Жүктерді тиеу және түсіру кезінде жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асыру; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде өнімнің тұтастығы мен сақталуын бақылау; 3. Жүктерді ілу және жылжыту ережелерін сақтау; 4. Жабдықты, құралды, көлік және қойма жабдықтарын пайдалану; 5. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау тәртібін бақылау; 6. Көлік құралдарын, тиеу-түсіру және қойма жабдықтарын пайдалану ережелерін сақтау; 7. Тиеу-түсіру жұмыстарын тасымалдау, сақтау және орындау кезінде өнімнің сақталуын қамтамасыз ету; 8. Жүк түсіретін құрылғылардың түрі мен жарамдылығын анықтау; 9. Өндірістік бағдарламаға, технологиялық процеске , нормативтік құжаттамаға сәйкес өндірістік тапсырмаларды орындауды жүзеге асыру; 10. Нормативтік және әдістемелік құжаттаманы қолдану. Білімдер:

		1. Тасымалдау құралдарын қолдану және пайдалану ережелері; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу, жүктерді ауыстыру және төсеу жөніндегі қағидалар мен нормативтер; 3. Контейнерлермен және ірі габаритті жүктермен жұмыс істеу тәртібі; 4. Жүктерді тиеу және түсіру тәсілдері; 5. Тұлғааралық қатынастардың негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Есептілікті қалыптастыру және жүргізу	Машықтар: 1. Нормативтік құжаттаманың стандарттарына, нұсқаулықтары мен талаптарына сәйкес есепті құжаттаманы дайындау және ресімдеу; 2. Есепті құжаттаманы жүргізу және ұсыну тәртібі мен мерзімін сақтау; 3. Стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес есептілікті жүргізуді бақылау; 4. Көршілес бөлімшелермен өзара әрекеттесу; 5. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 2. Бухгалтерлік есеп негіздері; 3. Ақпараттық технологиялар негіздері; 4. Есептілікті жүргізу тәртібі мен мерзімдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Өндірістік бағдарламаға, технологиялық процеске , нормативтік құжаттамаға сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, орналастыру, сақтау және босату жөніндегі жұмыстардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру ; 2. Көлік құралдары мен қойма жабдықтарының жарамдылығын бақылауды жүзеге асыру; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтардың жеткізілуін бақылау; 4. Жүктердің уақтылы жеткізілуін қадағалау; 5. Технологиялық процестердің бұзылу себептерін анықтау, жою және алдын алу; 6. Нормативтік және әдістемелік құжаттаманы қолдану; 7. Штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде шешім қабылдау; 8. Ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара әрекеттесу; 9. Өндіріс қажеттіліктерін талдау; 10. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу;

2-еңбек функциясы: Өндірістік тапсырмалардың орындалуын қамтамасыз ету және бақылау	2-дағды: Өндірістік тапсырмалардың орындалуын бақылау	11. Ортақ максаттарға жету үшін әріптестермен өзара әрекеттесу. Білімдер: 1. Еңбек заңнамасының негіздері; 2. Логистика негіздері; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау және босату тәртібі; 4. Орау, таңбалау, сақтау және кәдеге жарату ережелері. сәйкес келмейтін өнімдер; 5. Контейнерлермен және ірі габаритті жүктермен жұмыс істеу тәртібі; 6. Жүктерді өлшеу ережелері; 7. Штаттан тыс жағдайларда әрекет ету тәртібі; 8. Тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау, қоймаға салу ережелері және орналастыру схемалары; 9. Қойма шаруашылығын, тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру тәртібі мен технологиясы; 10. Қоймалар мен өндірістік желілердің мекенжай жүйесі; 11. Ұйымдастыру схемалары, цехтардың, учаскелердің, қоймалардың орналасуы; 12. Ақпараттық технологиялар негіздері; 13. Тұлғааралық қатынастардың негіздері; 14. Искерлік және кәсіби этика негіздері; 15. Конфликтология негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	3-дағды: Сәйкес келмейтін өнімдермен жұмыстардың бақылауды орындау	Машықтар: 1. Сәйкес келмейтін өнімді уақтылы оқшаулауды қамтамасыз ету; 2. Тауарлық-материалдық құндылықтарға ревизия жүргізу; 3. Ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара әрекеттесу; 4. Сәйкес келмейтін өнімдерді бөлшектеу; 5. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Сәйкес келмейтін өнімдерге құжаттаманы ресімдеу ережесі; 2. Сәйкес келмейтін өнім табылған кездегі іс-қимыл тәртібі; 3. Орау, таңбалау, сақтау және кәдеге жарату ережелері. сәйкес келмейтін өнімдер; 4. Сәйкес келмейтін өнімді анықтау және пысықтау тәсілдері; 5. Ақпараттық технологиялар негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Жауапкершілік	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Аналитикалық ойлау Қарым-қатынас		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша жетекші маман	
11. Кәсіптер карточкасы "Өндірістік логистика тобының жетекшісі":			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Өндірістік логистика тобының жетекшісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 69-параграф. Директордың өндіріс жөніндегі орынбасары (директор, вице-президент)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, PhD), жоғары білім (бакалавриат), кемінде 5 жылдық практикалық жұмыс тәжірибесі; халықаралық логистика және тасымалдау саласындағы FIATA "Халықаралық Жүк Экспедиторы" дипломының немесе CILT халықаралық дипломының болуы артықшылық болып табылады.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорындағы материалдық ағындарды басқару		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Логистикалық интеграция форматындағы өндірістік логистика саласындағы стратегиялық басшылық; 2. Кәсіпорынның логистика саласындағы қызметін қамтамасыз ету; 3. Кәсіпорында логистикалық процестерді оңтайландыруды жүзеге асыру.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Логистика саласындағы стратегия мен стратегиялық жоспарлардың іске асырылуын бақылау	Машықтар: 1. Кәсіпорынның логистика саласындағы стратегиясын жүзеге асыру барысын бақылау және талдау; 2. Кәсіпорынның материалдық-техникалық қамтамасыз ету, өндіріс, өткізу және логистика саласындағы жоспарларын жүзеге асыру барысын бақылау және талдау; 3. Дайын өнімді өткізу, қаржы қызметі, материалдық-техникалық қамтамасыз ету және көлік жұмысы бойынша жоспарларды орындауға арналған сметалық-қаржылық және басқа да құжаттарды, есептеулерді, белгіленген есептілікті уақытында дайындауды қамтамасыз ету, олардың жоспар көрсеткіштерінен ауытқуларын анықтау үшін талдау жүргізу; 4. Бизнес-жоспарлар мен инвестициялық бағдарламаларды жүзеге асыру барысын бақылау және талдау; 5. Жоспар көрсеткіштерін, бағдарламалық іс-шараларды талдау және түзету.
		Білімдер: 1. Кәсіпорын мен саланың стратегиясы және даму перспективалары; 2. Кәсіпорынның даму жоспарлары, бизнес-жоспарлары және инвестициялық бағдарламалары; 3. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері және ішкі іс жүргізу қағидалары; 4. Сапа менеджменті жүйесінің талаптары мен қағидалары; 5. Логистика әдістері мен қағидалары; 6. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу қағидалары; 7. Басқарушылық шешімдерді әзірлеу және іске асыру қағидалары; 8. Жоспарлар мен бюджеттерді түзету тәртібі; 9. Келіссөз жүргізу стратегиясы; 10. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 11. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін

	бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 12. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
1-еңбек функциясы:	Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
2-дағды:	Машықтар: 1. Кәсіпорынның логистика саласындағы стратегиясын әзірлеу және оның іске асырылуын қамтамасыз ету; 2. Жаңа технологияларды бағалау, инновациялық шешімдерді әзірлеу және олардың енгізілуін ұйымдастыру 3. Отандық және шетелдік озық тәжірибені талдау; 4. Маркетингтік зерттеулердің нәтижелерін талдау; 5. Жаңа өнімді әзірлеу кезінде логистика тұжырымдамасын әзірлеу; 6. Дер кезінде және оңтайлы басқарушылық шешімдер қабылдау; 7. Бағынысты қызметтер мен құрылымдық бөлімшелердің маркетингтік зерттеулер мен ұйымның қаржылық жоспарлары негізінде өндірісті және өнім өткізуді перспективалық және ағымдағы жоспарлау, сондай-ақ логистикалық қызметтің ұзақ мерзімді стратегиясын айқындау жөніндегі жұмыстарға қатысуын ұйымдастыру; 8. Саясат пен стратегиялық жоспарлардың іске асырылуын басқару; 9. Жұмыстың тиімділігін арттыру, тауар-материалдық құндылықтарды тасымалдау мен сақтау шығындарын азайту жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастыру; 10. Логистикалық процестердің жұмыс істеуі үшін ресурстарды есептеу және бөлу; 11. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау; 12. Нормативтік, әдістемелік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы бекіту; 13. Жеткізушілермен және тұтынушылармен шарттық талаптарды келісу; 14. Кәсіпорынның ұйымдық құрылымын және бизнес-процестерін әзірлеу; 15. Презентациялар, кеңестер және семинарларды дайындау және өткізу; 16. Өз қызметінің тиімділігі мен түпкі нәтижелілігі тұрғысынан өзін-өзі бағалау; 17. Арнайы білімдер мен сараптамалық ақпарат көздерін пайдалана отырып, еңбек тапсырмаларын

Логистикалық интеграция форматындағы өндірістік логистика саласындағы стратегиялық басшылық	Кәсіпорынның логистикалық стратегиясын, стратегиялық жоспарларын іске асыру және әзірлеу	орындаудың, соның ішінде стандартты емес тәсілдерін әзірлеу; 18. Келіссөздер жүргізу; 19. Сендіру және қарсы тараптың пікіріне ықпал ету ; 20. Жоғары деңгейдегі / маңызды жазбаша материалдарды дайындау.
		Білімдер: 1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдық құрылымы; 2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 3. Кәсіпорын мен саланың стратегиясы және даму перспективалары; 4. Логистикалық шығындарды басқару жүйесі; 5. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері және ішкі іс жүргізу қағидалары; 6. Логистикалық интеграция формалары; 7. Логистика әдістері мен қағидалары; 8. Сапа менеджменті жүйесінің талаптары мен қағидалары; 9. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу қағидалары; 10. Басқарушылық шешімдерді әзірлеу және іске асыру қағидалары; 11. Ұлттық және шетелдік ұйымдардың озық тәжірибесі; 12. Маркетинг негіздері; 13. Сыртқы экономикалық қызмет негіздері, қағидалары; 14. Логистикалық терминология; 15. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттар алмасу сервистері; 16. Келіссөз жүргізу стратегиясы; 17. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 18. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 19. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Кәсіпорын қажеттіліктерін талдау және болжау; 2. Логистикалық процестердің болжамдарын және жоспарларын әзірлеу;

	3-дағды: Бизнес-жоспарлар мен инвестициялық бағдарламаларды әзірлеуді жүзеге асыру	3. Кәсіпорынның инвестициялық бағдарламаларын әзірлеуге және олардың орындалуын ұйымдастыруға қатысу; 4. Инвестициялық көрсеткіштерді пессимистік, базалық және оптимистік сценарийлерді ескере отырып таныстыру және салыстыру; 5. Мақсаттар мен міндеттерді, тәуекелдерді және мақсатты көрсеткіштерге жету ықтималдығын сипаттайтын бизнес-жоспардың қысқаша мазмұнын әзірлеу; 6. Бизнес-жоспардың негізгі бөлімдерін әзірлеу; 7. Мақсаттарды қою, міндеттерді айқындау және олардың орындалуын бақылау. Білімдер: 1. Кәсіпорынның стратегиясы және даму перспективалары; 2. Мақсат қою негіздері; 3. Жобаларды басқару негіздері; 4. Экономика және қаржы-шаруашылық қызметін талдау негіздері; 5. Бизнес-жоспарларды әзірлеу ережелері; 6. Басқарушылық есеп принциптері; 7. Кәсіпорынның бюджеттік процесі; 8. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 9. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдық құрылымы; 10. Кәсіпорын инфрақұрылымы; 11. Өндіріс, жабдықтау, сақтау, өткізу және тасымалдау технологиясының негіздері; 12. Логистикалық шығындарды басқару жүйесі; 13. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 14. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Кәсіпорынның логистикалық жүйесінің тұрақтылығын бағалау; 2. Кәсіпорынның логистикалық жүйесіндегі тәуекелдерді анықтау және идентификациялау; 3. Логистикалық тәуекелдердің түрлері тізімін жасау;

1-дағды: Кәсіпорынның логистикалық жүйесінің тәуекелдерін басқару	4. Тәуекелдің жүзеге асу ықтималдығын және салдарының ауқымын бағалау; 5. Кәсіпорынның логистикалық жүйесінде тәуекелдерді басқару жүйесін қалыптастыру және оның іске асырылуын бақылау; 6. Логистикалық тәуекелдің жүзеге асу ықтималдығын азайту және мүмкін болатын теріс салдарын минимизациялау мақсатында кәсіпорынның тәуекел-стратегиясын әзірлеу; 7. Қол жеткізілген нәтижелерді бағалау және логистикалық тәуекелдерді басқару стратегиясын түзету; 8. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдарын таңдау. Білімдер: 1. Тәуекелдерді басқару негіздері; 2. Тәуекелдерді азайтудың негізгі құралдары; 3. Логистикалық тәуекелдердің классификациясы; 4. Логистикалық тәуекелдерді басқару стратегияларын жүзеге асыру әдістері; 5. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдары; 6. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 7. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Кәсіпорынның материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу және шикізат пен материалдарды сақтау, өнімді нарықта және жеткізу шарттары бойынша өткізу, көлікпен және әкімшілік-шаруашылық қызмет көрсетумен байланысты қаржы-шаруашылық қызметіне басшылық ету; 2. Логистикалық қағидаттарға, кәсіпорынның материалдық ағындарын үйлестіруге, жабдықтау, өндіріс және өткізу процестерін бірыңғай үдерісте келісуге негізделген тиімділікті арттыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және олардың іске асырылуын қамтамасыз ету; 3. Компромисс теориясын қолдану; 4. Кәсіпорынның материалдық-техникалық және қаржылық ресурстарын тиімді және мақсатты пайдалану, олардың шығындарын азайту және

2-еңбек функциясы:
Кәсіпорынның логистика саласындағы қызметін қамтамасыз ету

2-дағды:
Кәсіпорында логистикалық процестердің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және ұйымдастыру

- айналым қаражаттарының айналымдылығын жеделдету;
5. Кәсіпорынның логистика саласындағы құрылымдық бөлімшелерінің қызметін бақылау;
 6. Бағынысты қызметтер мен құрылымдық бөлімшелердің маркетингтік зерттеулер мен кәсіпорынның қаржылық жоспарлары негізінде өндірісті және өнім өткізуді перспективалық және ағымдағы жоспарлау, сондай-ақ өнімнің сапасын материалдық-техникалық қамтамасыз ету, шикізатты сақтау және тасымалдауды ұйымдастыру, дайын өнімді өткізу стандарттарын әзірлеуге қатысуын ұйымдастыру;
 7. Сапа менеджменті жүйесінің талаптарына сәйкес процестердің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау;
 8. Туыстас бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара іс-қимыл жасау;
 9. Стратегиялық келісімшарттарды басқару;
 10. Шикізат пен өнім жеткізушілері және тұтынушыларымен шарттарды уақтылы жасасу, тікелей және ұзақ мерзімді шаруашылық байланыстарын кеңейту жөнінде шаралар қабылдау;
 11. Стратегиялық жеткізушілермен және тұтынушылармен, логистикалық операторлармен, экспедиторлармен шарттық талаптарды келісу;
 12. Өнім жеткізу жөніндегі шарттық міндеттемелердің (мөлшері, номенклатурасы, ассортименті, сапасы, мерзімдері және жеткізудің өзге де шарттары бойынша) орындалуын қамтамасыз ету;
 13. Стратегиялық желілерді құру және қолдау;
 14. Жеткізу тізбектерін қалыптастыру және оларды басқару;
 15. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін айқындау және есептеу;
 16. Персоналды уәждеу әдістерін қолдану;
 17. Кәсіпорынның қажеттіліктерін талдау және болжау;
 18. Есептілікті қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізуді бақылау.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдық құрылымы;
2. Кәсіпорын инфрақұрылымы;
3. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
4. Өндіріс технологиясының негіздері;
5. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу қағидалары;

		6. Логистика, жабдықтау, сақтау және тасымалдаумен байланысты қызметтер нарығы конъюнктурасы; 7. Логистикалық шығындарды басқару жүйесі; 8. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары; 9. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері және ішкі іс жүргізу қағидалары; 10. Ішкі еңбек тәртібі ережелері; 11. Логистика әдістері мен қағидалары; 12. Сапа менеджменті жүйесінің талаптары мен қағидалары; 13. Басқарушылық есеп принциптері; 14. Шарттық жұмыстың негіздері; 15. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге нормативтік-құқықтық актілері, өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметті реттейтін мемлекеттік органдардың актілері; 16. Сыртқы экономикалық қызмет негіздері, қағидалары; 17. Логистикалық терминология; 18. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттар алмасу сервистері; 19. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 20. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 21. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Қойма шаруашылығының жұмысын ұйымдастыру, материалдық ресурстар мен дайын өнімді тиісінше сақтау және сақтау үшін жағдайлар жасау; 2. Барлық көлік түрлерін тиімді пайдалану, тиеу-түсіру жұмыстарын жетілдіру, осы қызметті қажетті механизмдермен және құралдармен барынша қамтамасыз ету шараларын қабылдау; 3. Қайта пайдаланылатын ресурстар мен жанама өнімдерді қолдану және өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру; 4. Дайын өнімді өткізу, қаржы қызметі, материалдық-техникалық қамтамасыз ету және көлік жұмысы бойынша жоспарларды орындауға

1-дағды:

Бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің тиімді жұмысын қамтамасыз ету

арналған сметалық-қаржылық және басқа да құжаттарды, есептеулерді, белгіленген есептілікті уақытында дайындауды қамтамасыз ету;

5. Бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің жұмысын үйлестіру;

6. Өнімнің өткізілуін, кәсіпорынның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін, қаржылық және экономикалық көрсеткіштерін бақылау, айналым қаражаттарын дұрыс пайдалану және банктік кредиттер мен несиелерді мақсатты пайдалану, сұраныссыз өнімді өндіруді тоқтату;

7. Материалдық ресурстарды үнемдеу және кешенді пайдалану бойынша шараларды әзірлеуге, шикізат, материалдар, айналым қаражаттары және материалдық құндылықтар қорының нормативтерін жетілдіруге, артық қорлардың пайда болуын алдын алуға және жоюға, сондай-ақ материалдық ресурстардың артық жұмсалуын болдырмауға басшылық ету;

8. Кәсіпорынның материалдық ағындарын үйлестіруде логистикалық тәсілді қолдану, жабдықтау, өндіріс және өткізу процестерін бірыңғай үдерісте келісуді қамтамасыз ету;

9. Компромисс теориясын қолдану;

10. Кәсіпорын бөлімшелерінің логистикалық процестерді орындауын ұйымдастыру және бақылау ;

11. Бағынысты қызметтер мен құрылымдық бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру, басқару және бақылау;

12. Сапа менеджменті жүйесінің талаптарына сәйкес процестердің жұмыс істеуін қамтамасыз ету және бақылау;

13. Туыстас бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара іс-қимыл жасау;

14. Кәсіпорын жұмысының экономикалық көрсеткіштерін, өндіріс тиімділігін анықтау жүйесін қалыптастыруды ұйымдастыру;

15. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін айқындау және есептеу;

16. Персоналды уәждеу әдістерін қолдану;

17. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау;

18. Есептілікті қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізуді бақылау;

19. Ақпараттық жүйелерде жұмыс жүргізу.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдық құрылымы;

2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;

3. Өндіріс технологиясының негіздері;

		4. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу қағидалары; 5. Логистика, жабдықтау, сақтау және тасымалдаумен байланысты қызметтер нарығы конъюнктурасы; 6. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары; 7. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері және ішкі іс жүргізу қағидалары; 8. Ішкі еңбек тәртібі ережелері; 9. Логистика әдістері мен қағидалары; 10. Сапа менеджменті жүйесінің қағидалары; 11. Басқарушылық есеп принциптері; 12. Логистика әдістері мен қағидалары; 13. Шарттық жұмыстың негіздері; 14. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге нормативтік-құқықтық актілері, өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметті реттейтін мемлекеттік органдардың актілері; 15. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 16. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 17. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттар алмасу сервистері; 18. Қақтығыс тану негіздері (конфликтология); 19. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 20. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
3-еңбек функциясы: Кәсіпорында логистикалық процестерді оңтайландыруды жүзеге асыру		Машықтар: 1. Логистикалық операциялардың өнімділігін және логистикалық шығындарды талдау; 2. Жаңа технологияларды бағалау, инновациялық шешімдер әзірлеу және олардың енгізілуін ұйымдастыру; 3. Анықтамалық құжаттары мен әдебиеттерді пайдалану; 4. Логистикалық процестерде оңтайлы және уақтылы шешім қабылдау; 5. Қызметтерді аутсорсингке беру жөнінде шешім қабылдау; 6. Жұмыстың тиімділігін арттыру, тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау

	және сақтау шығындарын азайту бойынша іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; 7. Сыртқы логистикалық жүйелермен өзара іс-қимылды дамыту; 8. Кәсіпорындағы логистиканы дамыту тұжырымдамасын әзірлеу; 9. Логистикалық процестерді орындауға қажетті ресурстарды анықтау және есептеу; 10. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау; 11. Нормативтік, әдістемелік және ұйымдастырушылық-құқықтық құжаттарды келісу; 12. Стратегиялық жеткізушілермен және тұтынушылармен, логистикалық операторлармен, экспедиторлармен шарттық талаптарды келісу; 13. Презентациялар, жиналыстар және семинарларды дайындау және өткізу; 14. Келіссөз жүргізу; 15. Ақпараттық жүйелерде жұмыс жүргізу.
2-дағды: Логистикалық процестердің тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және іске асыру	Білімдер: 1. Кәсіпорынның стратегиясы және даму перспективалары; 2. Кәсіпорындағы бұйрықтар, ішкі нормативтік актілер және ішкі іс жүргізу; 3. Логистика, жабдықтау, сақтау және тасымалдауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 4. Қолданыстағы логистикалық шығындарды басқару жүйесі; 5. Логистикалық шығындарды азайту бағыттары; 6. Сапа менеджменті жүйесінің талаптары мен қағидалары; 7. Ұйымның нормативтік құжаттамасы; 8. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу қағидалары; 9. Логистика әдістері мен қағидалары; 10. Келіссөз жүргізу стратегиясы; 11. Ұлттық және шетелдік компаниялардың алдыңғы тәжірибесі; 12. Сыртқы экономикалық қызмет негіздері, қағидалары; 13. Логистикалық терминология; 14. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжат алмасу сервистері; 15. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 16. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 17. Қақтығыс тану негіздері (конфликтология); 18. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері;

	19. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
3-дағды: Бюджетті дайындау және оның орындалуын талдау	Машықтар: 1. Стратегиялық мақсаттарды, тәуекелдерді және ресурстық шектеулерді ескере отырып, логистикалық процестерді орындауға арналған шығындарды жоспарлауды ұйымдастыру; 2. Логистикалық шығындарды талдау; 3. Бюджеттің орындалу процесін бақылау; 4. Бюджеттік кезең аяқталғаннан кейін бюджеттің орындалуын талдау; 5. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтау; 6. Тапсырмаларды орындаудың басымдылығын ескере отырып, ресурстарды бөлу; 7. Бюджет қаражатын пайдалану тиімділігін бағалау ; 8. Бекітілген бюджет шеңберінде қаржылық тәртіптің сақталуын бақылау; 9. Қажет болған жағдайда бюджетке уақытылы өзгерістер енгізуді қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, ішкі іс жүргізу; 2. Кәсіпорынның даму стратегиясы мен болашағы; 3. Қаржылық есептерді жасау негіздері; 4. Экономика негіздері және қаржы-шаруашылық қызметті талдау; 5. Ұйымның бюджеттік процесі; 6. Басқарушылық есеп принциптері; 7. Қаржы қаражатын есепке алу және бөлу қағидалары; 8. Қаржылық көрсеткіштерді болжау әдістері; 9. Бюджетті қалыптастыру және бекіту тәртібі; 10. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 11. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Көшбасшылық қасиеттер Бағыныштыларға (топтарға)нұсқау беру және міндеттер қоя білу Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Өндірістік логистика менеджері	
	6	Көлік қызметінің бастығы	
12. Кәсіптер карточкасы "Көлік қызметінің бастығы":			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-036		
Кәсіптің атауы:	Көлік қызметінің бастығы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	қолданбалы бакалавриат және практикалық тәжірибе 3 жыл немесе жоғары білім (бакалавриат) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінде өндірістік процестердің ырғақтылығын, сондай-ақ жабдықтау және өткізу процестерін қамтамасыз ету мақсатында әртүрлі жүктердің үздіксіз қозғалысын ұйымдастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорынның көлік қызметінің жұмысын ұйымдастыру; 2. Кәсіпорынның көлік инфрақұрылымын басқару.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Көліктің қозғалысы үшін оңтайлы және ең тиімді маршруттарды анықтау және ұйымдастыру;	

1-дағды:
Тасымалдау процесін
ұйымдастыру

2. Кәсіпорын көлігінің жұмысын диспетчерлік басқаруды ұйымдастыру;
3. Кәсіпорынның көлік және диспетчерлік қызметтері мен қоймалар диспетчерлік қызметтері, сыртқы көлік кәсіпорындарының диспетчерлік қызметтері, көлік-логистикалық орталықтармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;
4. Жүк айналымының балансын құру;
5. Жүк ағындарының схемаларын жобалау;
6. Пайдасыз тасымалдарды анықтау;
7. Көлік операцияларын оперативтік-календарлық жоспарлау;
8. Жол құжаттамасын (жол парақтары, қозғалысты есепке алу жөніндегі журналдар), сондай-ақ көлік-ілеспе құжаттарды жүргізуді және ресімдеуді ұйымдастыру.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы, кәсіпорынның көлік қызметінің құрылымы;
2. Кәсіпорын көлік қызметі қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері;
3. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
4. Кәсіпорынның стратегиясы және даму перспективалары;
5. Кәсіпорынның көлік паркін сипаттау;
6. Кәсіпорынның жүк айналымы және жүк ағындары туралы деректер;
7. Көлік құралдарының негізгі маркалары және өндірушілері;
8. Құжат айналымының құрылымы және ұйымдастыру қағидалары;
9. Ақпараттық технологиялар негіздері және негізгі бағдарламалық өнімдер;
10. Бағдарламалық қамтамасыз ету және компьютерлік құралдарды пайдалана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері;
11. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері;
12. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері;
13. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.

Дағдыны тану мүмкіндігі
:

Ұсынылмайды

Машықтар:

2-дағды:

Кәсіпорынның автокөлік құралдарын пайдалану процестерін басқару

1. Кәсіпорынның автокөлік паркін, тиеу-түсіру техникасын жаңартуды жоспарлау;
2. Көлік құралдарын, тиеу-түсіру техникаларын таңдау және парк жаңарту процесін бақылау;
3. Кәсіпорынның көлік ресурстарын белгіленген нормативтерге сәйкес бөлу;
4. Ұйымның көліктерінің қозғалысын оперативтік бақылау және қашықтан басқаруды ұйымдастыру;
5. Қозғалтқыш құрамын қабылдау және жөнелту процесін, кәсіпорынның тиеу-түсіру пункттерінде тиеу және түсіруді ұйымдастыру;
6. Көлік құралдарының пайдалану тиімділігін уақыт және өнімділік бойынша талдау;
7. Ішкі және сыртқы жеткізушілермен өзара іс-қимыл жасау;
8. Кәсіпорынның көлік шаруашылығының тиімді жұмысын есепке алу және бақылау;
9. Келіп түсетін және жөнелтілетін жүктерді, сондай-ақ сыртқы тасымалдаушылармен есеп айырысуды тіркеу;
10. Персоналды ынталандыруды жүзеге асыру.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы, кәсіпорынның көлік қызметінің құрылымы;
2. Кәсіпорын көлік қызметі қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері;
3. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадрлық ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
4. Кәсіпорынның стратегиясы және даму перспективалары;
5. Кәсіпорынның көлік паркін сипаттау;
6. Кәсіпорынның жүк айналымы және жүк ағындары туралы деректер;
7. Көлік құралдарының негізгі маркалары және өндірушілері;
8. Құжат айналымының құрылымы және ұйымдастыру қағидалары;
9. Жол қауіпсіздігі саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасы, соның ішінде жол қозғалысы ережелері, автокөліктерді пайдалану және қызмет көрсету, жүк тасымалдау, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, қойма есептері, іс жүргізу және архивтеу бойынша еңбек функцияларын орындау аясында, сондай-ақ нарық қатысушылары арасындағы келісім-шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттейтін азаматтық құқық негіздері;
10. Ақпараттық технологиялар негіздері және негізгі бағдарламалық өнімдер;
11. Бағдарламалық қамтамасыз ету және компьютерлік құралдарды пайдалана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері;

	12. Кәсіптік және іскерлік этика негіздері; 13. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 14. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
1-еңбек функциясы: Кәсіпорынның көлік қызметінің жұмысын ұйымдастыру	Машықтар: 1. Кәсіпорынның қолданыстағы нормалары мен бюджетіне сәйкес материалдық-техникалық, қаржылық және басқа ресурстарға қажетті қажеттіліктердің көлемін анықтау; 2. Қажетті тауарлар мен қызметтердің ең тиімді және сапалы көрсеткіштерін анықтау; 3. Тауарларды немесе қызметтерді сатып алу рәсімін ұйымдастыру; 4. Жеткізушілерді таңдау рәсімдері мен сатып алу рәсімдері үшін құжаттар жасау және рәсімдеу; 5. Шарттар жасау және рәсімдеу; 6. Белгілі бір тауарлар мен қызметтерге қажеттіліктерді нақты, толық және толық тұжырымдау, сондай-ақ олардың сипаттамасын жазбаша түрде баяндау; 7. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде құжаттарды рәсімдеу қағидаларына, нормаларына және тәртібіне толық сәйкес рәсімдеу; 8. Көлік құралдарын пайдалану және пайдалану, тауарлар мен қызметтер нарығының жай-күйі туралы деректерді бақылау мен талдауды жүзеге асыру мақсатында жиынтық есепке алу және есеп беру құжаттарын жасау; 9. Тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің базасын құру, жүйелеу және өзектендіру; 10. Ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды, сондай-ақ көлікті материалдық-техникалық қамтамасыз ету, пайдалану және қызмет көрсету, жүктерді тасымалдау, көлік қауіпсіздігі процестерін регламенттейтін заңдар мен нормативтік актілерді пайдалану; 11. Деректерді есепке алу, жүйелеу және талдау, мәліметтер базасын құру, құжат айналымын жүргізу, анықтамалық-құқықтық жүйелер, дүниежүзілік ақпараттық жүйенің ресурстары, ұйымдастыру техникасы үшін компьютерлік бағдарламаларды пайдалану; 12. Әр түрлі байланыс құралдарын қолдау;

3-дағды:

Кәсіпорынның көлігін пайдалану және қызмет көрсету үшін тауарлар мен қызметтерді сатып алу және сатып алу процесін ұйымдастыру

13. Іскерлік этикет нормаларын сақтай отырып, келіссөздер жүргізу, іскерлік хат алмасу.

Білімдер:

1. Көлік құралдарын, теміржол жылжымалы құрамын, тауарлар мен қызметтерді олардың пайдаланылуы мен қызмет көрсетуін қамтамасыз ету үшін жеткізушілер нарығы;
2. Сатып алу принципі, алгоритмі және кезеңдері;
3. Шарттық жұмыс негіздері, шарттар жасасу қағидалары;
4. Көлікті пайдалану мен жөндеуді реттейтін нормативтік-техникалық құжаттама;
5. Көлік құралдарының, жылжымалы құрамның құрылысы, мақсаты, конструктивтік ерекшеліктері, техникалық-пайдалану деректері және техникалық пайдалану қағидалары;
6. Көлік құралдарының негізгі маркалары мен өндірушілері;
7. ҚР жол жүрісі қауіпсіздігі саласындағы заңнамасы, оның ішінде жол жүрісі, автокөлікті пайдалану және қызмет көрсету, жүктерді тасымалдау, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, қоймалық есепке алу, орындалатын еңбек функциялары шеңберінде іс жүргізу және мұрағаттау қағидалары, сондай-ақ нарыққа қатысушылар арасындағы шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттеу бөлігінде азаматтық заңнама;
8. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде бастапқы есепке алу құжаттарын ресімдеу, жол жүрісі қауіпсіздігі, автокөлікті пайдалану және қызмет көрсету, жолаушылар мен жүктерді тасымалдау, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, қоймалық есепке алу, іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттау мәселелері бойынша ҚР заңнамасын, сондай-ақ қатысушылар арасындағы шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттеу бөлігінде азаматтық заңнаманы қолдану практикасы нарық;
9. Ұйымның ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттары;
10. Құжат айналымын ұйымдастырудың құрылымы мен принциптері, оның ішінде бухгалтерлік есепті жүргізетін ұйым бөлімшелерімен;
11. Информатиканың негізгі негіздері, ақпараттық жүйелерді құру және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері;
12. Іскерлік және кәсіби этика негіздері;
13. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері;

	14. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
4-дағды: Теміржол көлігі арқылы жүк тасымалдауды ұйымдастыру	Машықтар: 1. Вагондарды беру мәселелері бойынша тасымалдаушымен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; 2. Хабарламалар кітабына жазумен электрондық деректер алмасу желісін қоса алғанда, қолда бар байланыс құралдарын пайдалана отырып, вагондарды беру уақыты туралы хабарламаларды алу процесін ұйымдастыру; 3. Тасымалдау процесіне қатысушыларға шарттық негізде кірме жолдар қызметтерін көрсетуді ұйымдастыру; 4. Кәсіпорынның локомотивімен және ұлттық инфрақұрылым операторының локомотивімен кірме жолға қызмет көрсетуді бақылау; 5. Маршруттарды, айналма маршруттарды ұйымдастыруға қатысу; 6. Вагондарды беру-жинау, вагондарды (контейнерлерді) тиеуге дайындау процестерін бақылау; 7. Жүктердімақты тиеуді, түсіруді (түсіруді), жүк айналымына сәйкес маневрлік жұмысты, сондай-ақ жылжымалы құрамды ұтымды пайдалануды, технологиялық мерзімдерді сақтауды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Темір жолдарды техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу қағидалары; 2. Жүктерді тасымалдау ережелері. темір жол көлігімен; 3. Вагондарды беру шарттарының талаптары; 4. Вагондарды беру уақыты туралы хабарламаларды беру тәртібі мен мерзімдері; 5. Іргелес станция жұмысының технологиясы; 6. Кірме жол мен іргелес станция жұмысының бірыңғай технологиялық процесі; 7. Кірме жолдағы вагондар айналымының технологиялық мерзімі; 8. Шарттық жұмыс негіздері; 9. Тиеу, түсіру (түсіру) мерзімдері (технологиялық уақыты); 10. Вагондарды беруді, вагондарды жинауды кешіктіру мерзімдерін есептеу тәртібі;

	11. Тармақ иеленушінің локомотивімен және ұлттық инфрақұрылым операторының локомотивімен кірме жолға қызмет көрсету тәртібі; 12. Маршруттар-кәсіпорынның кірме жолында қалыптасқан белгіленген таразы немесе ұзындықтағы поездар құрамы; 13. Айналма маршруттар; 14. Кәсіпорынның меншікті вагондары (контейнерлері) ; 15. Вагондарды беру-жинау тәртібі; 16. Вагондарды (контейнерлерді) тиеуге дайындау тәртібі; 17. Теміржол көлігіндегі қауіпсіздік ережелері; 18. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 19. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Кәсіпорынның теміржол көлігі бөлімшесінің жұмысын ұйымдастыру; 2. Кірме жолды ағымдағы күтіп ұстау, жолды жөндеу және жол шаруашылығы процестерін бақылау; 3. Теміржол автоматикасы мен телемеханикасына, байланыс құрылғыларына қызмет көрсету мен жөндеуді ұйымдастыруды бақылау; 4. Электротехникалық жүйелерге техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді ұйымдастыруды бақылау; 5. Теміржол инфрақұрылымының жағдайын диагностикалау мен бағалауды ұйымдастыруды бақылау; 6. Кәсіпорынның кірме жолын пайдалану мәселелері бойынша ұлттық инфрақұрылым операторымен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; 7. Теміржол көлігінің жаңа объектілерін пайдалануға беру немесе оларды жабу процестеріне қатысу; 8. Кірме жолдарды жөндеу жұмыстарының кестесін әзірлеуді және онымен мүдделі қызметтерді, бөлімшелерді, сыртқы контрагенттерді таныстыруды қамтамасыз ету; 9. Олар алып жатқан аумақ шегінде кірме жолдарды жарықтандыру процестерін бақылау, кірме

2-еңбек функциясы:
Кәсіпорынның көлік
инфрақұрылымын
басқару

1-дағды:
Кәсіпорынның кірме
жолын пайдалануды
ұйымдастыру

жолдарды қоқыс пен қардан, арамшөптер мен жүк қалдықтарынан тазарту, жолдың жоғарғы құрылысынан және оның элементтерінен еріген және нөсер суларын бұру жұмыстарын жүргізу.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның ұйымдық құрылымы;
2. Кәсіпорынның теміржол көлігі бөлімшесінің міндеттері, жүргізу шеңбері;
3. Темір жолдарды техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу қағидалары;
4. Жасанды құрылыстарды техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу қағидалары;
5. Жаңадан салынып жатқан жолдардың қолданыстағы кірме жолдарға жанасуын келісу қағидалары;
6. Кірме жол мен іргелес станция жұмысының бірыңғай технологиялық процесі;
7. Пойыздардың қозғалысы және теміржол көлігіндегі маневрлік жұмыс жөніндегі нұсқаулық;
8. Теміржол көлігіндегі дабыл нұсқаулығы;
9. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, оның ішінде жолдарды, құрылыстарды, құрылғыларды, жылжымалы құрамды, оның ішінде арнайы өздігінен жүретін жылжымалы құрамды, сондай-ақ кәсіпорынның теміржол көлігі бөлімшелері әзірлейтін технологиялық арнайы жылжымалы құрамды пайдалануға, жобалауға және салуға қатысты нұсқаулықтар, техникалық шарттар, нормалар және басқа да нормативтік құжаттар;
10. Кірме жолдың техникалық паспорты, жолдың бойлық бейіні, жасанды құрылыстардың сызбалары, жолдар мен қойма алаңдарын мамандандыруды көрсете отырып, оған тиеу-түсіру (түсіру) орындары жазылған схема-жоспар;
11. Жоспарлы жөндеу жұмыстарын жүргізу кестесі;
12. Кірме жолдардың жоспары мен бейінін мерзімді аспаптық тексеру тәртібі;
13. Тармақ иеленушінің локомотивімен және ұлттық инфрақұрылым операторының локомотивімен кірме жолға қызмет көрсету тәртібі;
14. Теміржол көлігіндегі қауіпсіздік ережелері;
15. Қазақстан Республикасының табиғи монополиялар туралы заңнамасының негізгі нормалары.

Дағдыны тану мүмкіндігі
:

Ұсынылмайды

Машықтар:

1. Инженерлік құрылыстарды, байланыс құралдарын, жол таңбаларын және көрсеткіштерді қоса алғанда, шаруашылық автомобиль жолдарын күтіп ұстауды және жөндеуді ұйымдастыру;

	2-дағды: Жол шаруашылығын басқару	2. Шаруашылық автомобиль жолдары мен инженерлік құрылыстардың жай-күйіне зерттеу жүргізуді ұйымдастыру; 3. Жолдар мен жол құрылыстарын жөндеуге және күтіп ұстауға арналған бюджетті қалыптастыруға қатысу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білімдер: 1. Автомобиль жолдарын мемлекеттік есепке алу қағидалары; 2. Шаруашылық автомобиль жолдарын жөндеуге, күтіп-ұстауға қаржыландыру нормативтері; 3. Тексеру кезінде автомобиль жолдарын ұстау сапасын бағалау жөніндегі құжаттар; 4. Жолдарды жобалауға, салуға, жөндеуге, күтіп ұстауға арналған жобалау және техникалық құжаттаманы әзірлеу, келісу және бекіту қағидалары; 5. Шаруашылық автомобиль жолдарын, жол құрылыстарын пайдалану қағидалары және оларды қорғау тәртібі; 6. Аумақты абаттандыру, санитарлық күтіп ұстау, жинауды ұйымдастыру қағидалары.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Жауапкершілік Қарым-қатынас Стресске төзімділік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Өндірістік логистика тобының жетекшісі
	5	Жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша жетекші маман
13. Кәсіпкер карточкасы "Көлік жөніндегі Менеджер (өндірістік логистика бойынша)":		
Топтың коды:	2432-0	
Қызмет атауының коды:	-	
Кәсіптің атауы:	"Көлік жөніндегі Менеджер (өндірістік логистика бойынша)"	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан	

бойынша біліктілік деңгейі:	Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 67 параграф. Менеджер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кемінде 3 жыл практикалық жұмыс өтілі, сондай-ақ FIATA "Халықаралық жүк экспедиторы" дипломының немесе логистика мен көлік саласындағы SILT халықаралық дипломының болуы құпталады.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2421-0-015 – Коммерциялық даму жөніндегі маман 2421-0-021 – Өндірістің тиімділігі жөніндегі маман		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорындағы логистикалық процестерді оңтайландыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорынның логистика саласындағы стратегиялық мақсаттарына сәйкес бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру; 2. Логистикалық қызметті ұйымдастыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Қойма шаруашылығының жұмысын ұйымдастыру , материалдық ресурстар мен дайын өнімді тиісінше сақтау және сақтау үшін жағдайлар жасау; 2. Қойманың диспетчерлік қызметімен өзара әрекеттесу; 3. Көліктің барлық түрлерін ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету, тиеу-түсіру жұмыстарын жетілдіру, осы қызметті қажетті тетіктермен және құрылғылармен барынша жарақтандыру шараларын қабылдау; 4. Ішкі нормативтерге сәйкес кәсіпорынның көлік қозғалысының маршруттары мен кестелерін келісу; 5. Қызмет аутсорсингінің тиімділігін бағалау; 6. Технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру; 7. Нормативтік, әдістемелік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы әзірлеу және келісу; 8. Есеп беру нысандарын, оны жүргізу әдістерін әзірлеу; 9. Қайталама ресурстар мен жанама өнімдерді пайдалану және сату бойынша жұмысты ұйымдастыру;	

1-дағды:

Бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің тиімді жұмысын қамтамасыз ету

10. Сметалық-қаржылық және басқа да құжаттарды, есептерді, дайын өнімді өткізу, қаржылық қызмет, материалдық-техникалық жабдықтау және көлік жұмысы жөніндегі жоспарлардың орындалуы туралы белгіленген есептілікті уақтылы жасауды қамтамасыз ету;

11. Бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің жұмысын үйлестіру;

12. Ресурсты үнемдеу және материалдық ресурстарды кешенді пайдалану, шикізат, материалдар, айналым қаражаттары мен материалдық құндылықтар қорларының шығынын нормалауды жетілдіру, тауарлық-материалдық құндылықтардың нормативтен тыс қорларының пайда болуын болдырмау және оларды жою, сондай-ақ материалдық ресурстардың артық жұмсалуды жөніндегі шараларды әзірлеуге басшылық жасау;

13. Кәсіпорынның материалдық ағындарын үйлестіруге логистикалық тәсілді қолдану, жабдықтау, өндіру, сату процестерін бірыңғай процесте үйлестіруді қамтамасыз ету;

14. Кәсіпорын бөлімшелерінің логистикалық процестерді орындауын ұйымдастыру;

15. Бағынысты қызметтер мен құрылымдық бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру, басқару;

16. Сапа менеджменті жүйесінің талаптарына сәйкес процестердің жұмыс істеуін қамтамасыз ету;

17. Көршілес бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара әрекеттесу;

18. Жұмыстағы іркілістерге, өндірістік, көлік процестеріне байланысты оқиғаларға талдау жүргізуге, процестердің сенімділігі мен қауіпсіздігін арттыру саласындағы себептерді анықтауға және іс-шараларды әзірлеуге қатысу;

19. Логистикаға, жабдықтауға, сақтауға, өткізуге, тасымалдауға арналған бюджетті қалыптастыруға қатысу;

20. Материалдық ағындардың қозғалысына байланысты ақпараттық, қаржылық, деректі ағындарды үйлестіру және бағыттау;

21. Қызмет көрсетушілерді таңдауға қатысу;

22. Дайын өнімді жеткізушілермен, тұтынушылармен, сақтау, тасымалдау қызметтерін көрсететін ұйымдармен, экспедиторлармен шарттардың негізгі талаптарын айқындауға қатысу;

23. Кәсіпорын жұмысының экономикалық индикаторлары жүйесін, өндіріс тиімділігін қалыптастыруға қатысу;

24. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін анықтау және есептеу;

25. Қызметкерлерді ынталандыру әдістерін қолдану;

1-еңбек функциясы: Кәсіпорынның логистика саласындағы стратегиялық мақсаттарына сәйкес бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің қызметін ұйымдастыру		26. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау; 27. Қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес есептілікті жүргізуді бақылау; 28. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу.
		Білімдер: 1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы; 2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 3. Кәсіпорынның инфрақұрылымы, негізгі қызмет жеткізушілері; 4. Өндіріс технологиясының негіздері; 5. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу принциптері; 6. Логистикаға, жабдықтауға, сақтауға, тасымалдауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 7. Логистикалық шығындарды басқарудың қолданыстағы жүйесі; 8. Логистикалық шығындарды төмендету бағыттары ; 9. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары; 10. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 11. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері; 12. Логистиканың әдістері мен принциптері; 13. Сапа менеджменті жүйесінің принциптері; 14. Басқарушылық есеп принциптері; 15. Шарттық жұмыс негіздері; 16. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері, кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін мемлекеттік органдардың актілері; 17. Іскерлік және кәсіби этика негіздері; 18. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 19. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттармен алмасу сервистері; 20. Конфликтология негіздері; 21. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 22. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
		Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды

2-дағды: Кәсіпорынның стратегиялық мақсаттарына сәйкес бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің қызметін жоспарлау	Машықтар: 1. Кәсіпорынды материалдық-техникалық жабдықтау, дайын өнімді өткізу, процестерді көліктік қамтамасыз ету, қызметтерді қажетті механизмдермен, құрылғылармен, жабдықтармен жабдықтау жоспарларының орындалуын келісу және бақылау; 2. Өндіріс жоспарының орындалуын үйлестіру және бақылау; 3. Тұтынушылардың тапсырыстарына сәйкес өндірістік, жабдықтау, сату, көлік, қойма қызметін жоспарлауға қатысу; 4. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтау және есептеу; 5. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау; 6. Мақсаттар қою, міндеттерді анықтау және олардың орындалуын бақылау; 7. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу Білімдер: 1. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері; 2. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы; 3. Кәсіпорын мен саланы дамытудың стратегиясы мен перспективалары; 4. Өндіріс технологиясының негіздері; 5. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 6. Кәсіпорынның инфрақұрылымы, негізгі қызмет жеткізушілері; 7. Өндірісті жоспарлау әдістері; 8. Басқарушылық есеп принциптері; 9. Экономика негіздері және қаржы-шаруашылық қызметті талдау; 10. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер; 11. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 12. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Өнімнің сатылуына, кәсіпорынның материалдық-техникалық қамтамасыз етілуіне, кәсіпорын қызметінің қаржылық және экономикалық көрсеткіштеріне, айналым

3-дағды:
Бағынысты қызметтер мен бөлімшелердің қызметін бақылауды жүзеге асыру

- қаражатының дұрыс жұмсалыуына және банктік кредиттердің, қарыздардың мақсатты пайдаланылуына, өткізілмейтін өнім өндірісінің тоқтатылуына бақылауды жүзеге асыру;
2. Кәсіпорын бөлімшелерінің логистикалық процестердің орындалуын бақылау;
3. Бағынысты қызметтер мен құрылымдық бөлімшелердің қызметін бақылау;
4. Сапа менеджменті жүйесінің талаптарына сәйкес процестердің жұмысын бақылау;
5. Бағынышты қызметтер мен бөлімшелердің іргелес бөлімшелермен, ішкі және сыртқы жеткізушілермен және тұтынушылармен өзара іс-қимыл процесін бақылау;
6. Экономикалық индикаторлар жүйесі арқылы жұмысты бақылау, өндіріс тиімділігін бағалау;
7. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін бақылау;
8. Қолданыстағы стандарттарға, нұсқаулықтарға және нормативтік құжаттамаға сәйкес есептілікті жүргізуді бақылау;
9. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы;
2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
3. Өндіріс технологиясының негіздері;
4. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу принциптері;
5. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары;
6. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері;
7. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері;
8. Логистиканың әдістері мен принциптері;
9. Сапа менеджменті жүйесінің принциптері;
10. Басқарушылық есеп принциптері;
11. Іскерлік және кәсіби этика негіздері;
12. Кәсіпорын қызметінің әртүрлі аспектілерін сипаттайтын экономикалық көрсеткіштердің құрамы мен құрылымы;
13. Ақпараттық технологиялар және бағдарламалық өнімдер;
14. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттармен алмасу сервистері;
15. Конфликтология негіздері;
16. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері;
17. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз

		ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Логистикалық операциялардың өнімділігін талдау, логистикалық шығындарды талдау; 2. Жаңа технологияларды бағалау, инновациялық шешімдерді әзірлеу және оларды енгізуді ұйымдастыру; 3. Шикізатты, материалдарды, дайын өнімді, оның ішінде кәсіпорынның Көлік құралдарын және басқа тұлғаларға тиесілі көлік құралдарын пайдалана отырып жылжытудың қолданыстағы логистикалық схемаларын оңтайландыру және жаңа логистикалық схемаларды әзірлеу; 4. Анықтамалық құжаттамалар мен әдебиеттерді пайдалану; 5. Логистикалық процестерде оңтайлы және уақтылы шешімдер қабылдау; 6. Қызметтер аутсорсингі туралы шешім қабылдау; 7. Жеткізу тізбегін қалыптастыруға жетекшілік ету; 8. Процестердің нәтижелілік көрсеткіштерін анықтау және есептеу; 9. Жұмыстың тиімділігін арттыру, тауарлық-материалдық құндылықтарды тасымалдау мен сақтауға арналған шығыстарды қысқарту жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және жүзеге асыру; 10. Сыртқы логистикалық жүйелермен өзара әрекеттесуді қамтамасыз ету; 11. Кәсіпорында логистиканы дамыту тұжырымдамасын әзірлеуге қатысу; 12. Логистикалық процестерді орындау үшін қажетті ресурстарды анықтау және есептеу; 13. Өндіріс қажеттіліктерін талдау және болжау; 14. Нормативтік, әдістемелік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттаманы дайындау; 15. Стратегиялық жеткізушілермен және тұтынушылармен, логистикалық операторлармен, экспедиторлармен келісімшарттық шарттар дайындау; 16. Келіссөздер жүргізу; 17. Ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 18. Процестердің қауіпсіздігі мен қоршаған ортаны қорғауға қатысты қадағалау органдарының нұсқамаларының, ұсынымдары мен нұсқауларының орындалуын бақылау; 19. Логистикалық және тасымалдау процестерімен байланысты тәуекелдерді басқару.
	1-дағды:	Білімдер:

2-еңбек функциясы: Логистикалық қызметті ұйымдастыру	Логистикалық процестерді оңтайландыру	1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы; 2. Кәсіпорынның инфрақұрылымы; 3. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы; 4. Өндіріс технологиясының негіздері; 5. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу принциптері; 6. Логистикаға, жабдықтауға, сақтауға, тасымалдауға байланысты қызметтер нарығының конъюнктурасы; 7. Логистикалық шығындарды басқарудың қолданыстағы жүйесі; 8. Логистикалық шығындарды талдау әдістері; 9. Логистикалық шығындарды төмендету бағыттары ; 10. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары; 11. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері, ішкі іс жүргізу; 12. Ішкі еңбек тәртібінің ережелері; 13. Логистиканың әдістері мен принциптері; 14. Сапа менеджменті жүйесінің талаптары, принциптері; 15. Басқарушылық есеп принциптері; 16. Шарттық жұмыс негіздері; 17. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері, кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін мемлекеттік органдардың актілері; 18. Сыртқы экономикалық қызметтің негіздері; 19. Логистикалық терминология; 20. Электрондық құжат айналымының негіздері, электрондық құжаттармен алмасу сервистері; 21. Тәуекелдерді басқару негіздері; 22. Логистикалық тәуекелдердің жіктелуі; 23. Анықталған логистикалық тәуекелдерді басқару әдістері мен құралдары; 24. Іскерлік және кәсіби этика негіздері; 25. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 26. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды Машықтар:

2-дағды:
Логистикалық қызметтің негізгі операциялық көрсеткіштеріне бақылау жүргізу

1. Ақпаратты жүйелі талдау және оны ретке келтіру әдістерін меңгеру;
2. Іскерлік коммуникациялар ережелерін сақтай отырып, іскерлік келіссөздер мен хат алмасулар жүргізу;
3. Логистикалық, көлік операцияларының өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігі мен бақылау тиімділігін арттыруға, кәсіпорынның негізгі және айналым қаражатын пайдалануға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу;
4. Жеткізу тізбегі шеңберінде логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелерін енгізу ;
5. Ақпаратты талдау және әртүрлі операциялық есептерді қалыптастыру;
6. Жергілікті нормативтік актілерге сәйкес операциялық есептілікті жүргізу;
7. Осы үшін бөлінген уақытта қолда бар деректер негізінде аналитикалық материалдарды дайындау;
8. Операциялық есептілікті қалыптастыру үшін жалпы және арнайы ақпарат көздерін пайдаланыңыз ;
9. Қолда бар ақпараттық материалдарды жүйелі талдау әдістерін меңгеру.

Білімдер:

1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және ұйымдастырушылық құрылымы;
2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, шығарылатын өнім номенклатурасы;
3. Кәсіпорын бөлімшелері арасында міндеттерді бөлу;
4. Өндіріс технологиясының негіздері;
5. Өндірістік жүйені ұйымдастыру және жұмыс істеу принциптері;
6. Логистикалық шығындарды басқарудың қолданыстағы жүйесі;
7. Логистикалық шығындарды төмендету бағыттары ;
8. Еңбек заңнамасының негізгі нормалары;
9. Кәсіпорынның жергілікті нормативтік актілері;
10. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесі;
11. Логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесі;
12. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары;
13. Операциялық көрсеткіштердің нақты орындалуы ;
14. Зерттеу, экономикалық есептеулер жүргізу әдістері;
15. Логистикалық процестерді басқару негіздері;

		16. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 17. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Көшбасшылық қасиеттер Бағыныштыларға (топтарға) нұсқау беру және міндеттер қоя білу Аналитикалық ойлау Күрделі міндеттер мен мәселелерді шеше білу Қарым-қатынас	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Өндірістік логистика тобының жетекшісі
	5	Жеткізуді жоспарлау және сатып алу бойынша жетекші маман

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

14. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

15. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

16. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 2025 жылғы 14 тамыз.

17. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 23 желтоқсан.

18. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

19. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

20. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 5-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Жолаушылар тасымалының логистикасы"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Жолаушылар тасымалының логистикасы" кәсіптік стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларын бекіту туралы сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға қойылатын талаптарды белгілейді, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқыту, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) агломерациялық тасымалдар – орталық қаланы және көлік желісі дамыған жақын маңдағы елді мекендерді қоса алғанда, қалалық агломерацияны қамтитын жолаушылар тасымалы;

2) ақпараттандыру жүйесі – жолаушыларға кесте, маршруттардың өзгеруі, кідірістер және басқа да оқиғалар туралы ақпаратты жеткізуге арналған техникалық және бағдарламалық құралдар кешені;

3) ауысымдық-тәуліктік жоспарлау – жолаушылар ағынына үздіксіз қызмет көрсетуді қамтамасыз ету үшін ауысымдар мен тәуліктер бойынша жұмыс пен көлік қозғалысын бөлу процесі;

4) аялдама пункттері – көшелерде, станцияларда немесе мамандандырылған платформаларда аялдамаларды қамтитын маршрутта жолаушыларды отырғызу және түсіру орындары;

5) багаж – жолаушылардың өздерімен бірге көлік құралында тасымалданатын жеке заттары;

6) бағыт – бастапқы және соңғы аялдаманы, аралық пункттерді және қозғалыс сызбасын көрсете отырып, көлік құралының белгіленген қозғалыс жолы;

7) билеттеу жүйесі – жолаушылар тасымалына билеттерді сатуға, есепке алуға және бақылауға арналған процестер мен техникалық құралдардың жиынтығы;

8) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

9) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

10) диспетчерлік қызмет – көлік қозғалысын бақылау мен үйлестіруді және жолаушылар ағыны туралы ақпаратты өңдеуді жүзеге асыратын тасымалдау ұйымының бөлімшесі;

11) жол қозғалысы – тасымалдаудың қауіпсіздігі мен тиімділігін қамтамасыз ету мақсатында жолдарда көлік құралдары мен жаяу жүргіншілердің қозғалысын ұйымдастыру;

12) жол парағы – маршрут, жүргізуші, көлік құралы және жүгіріс туралы ақпаратты қамтитын рейстің орындалғанын куәландыратын құжат;

13) жолаушы – жасалған тасымалдау шарты негізінде немесе өзге де заңды негізде тасымалдаушының қызметтерін пайдаланатын жеке тұлға;

14) жолаушылар ағыны – белгілі бір уақыт аралығында белгілі бір маршрут, учаске немесе бағыт бойынша қозғалатын жолаушылар саны;

15) интермодальды тасымалдау – әртүрлі көлік түрлерін пайдалана отырып, бірақ бірыңғай шартты немесе билетті пайдалана отырып, жолаушыларды немесе багажды жылжыту;

16) инфрақұрылым – жолаушылар көлігінің қозғалысын қамтамасыз ететін объектілер жиынтығы (жолдар, станциялар, аялдамалар, терминалдар, депо);

17) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

18) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

19) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

20) кесте – ұшу уақытын, келу уақытын және рейстер арасындағы аралықты қамтитын көлік құралдарының қозғалыс кестесі;

21) көлік – жолаушылар мен багажды тасымалдау үшін пайдаланылатын қозғалыс құралдарының жиынтығы;

22) қала маңындағы тасымалдар – қала мен іргелес елді мекендер немесе қала маңындағы аймақ арасындағы жолаушыларға көліктік қызмет көрсету;

23) қалалық тасымалдау – тұрақты кестесі және белгіленген маршруттары бар қала ішіндегі жолаушыларға көліктік қызмет көрсету;

24) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

25) логистика – тиімді және қауіпсіз тасымалдауды қамтамасыз ету мақсатында жолаушылардың, көлік құралдарының және ілеспе ресурстардың қозғалыс процестерін жоспарлау, ұйымдастыру және бақылау жүйесі;

26) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

27) мультимодальды тасымалдар – жолаушы немесе багаж көліктің бірнеше түрін пайдалана отырып, келісілген логистиканы және трансплантация уақытын есепке алуды қамтамасыз ете отырып, тасымалданатын тасымалдар;

28) өткізу қабілеті – белгілі бір маршрут учаскесінде немесе уақыт бірлігінде көлік жүйесінде қызмет көрсетуге болатын жолаушылардың немесе көлік құралдарының максималды саны;

29) сандық платформалар – тасымалдауды басқару, билеттерді сату, көлік мониторингі және жолаушылармен өзара әрекеттесуге арналған бағдарламалық және интернет қызметтері;

30) тариф – белгілі бір маршрут бойынша жолаушының немесе багажды тасымалдаудың белгіленген құны;

31) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

32) тахограф – еңбек және демалыс режимінің сақталуын бақылау үшін пайдаланылатын жүргізушінің жылдамдығын, қозғалыс уақытын және демалысын тіркеуге арналған құрылғы.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) IT – ақпараттық технологиялар;

2) БА – басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы;

3) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің Бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

4) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

5) ТжКБ – техникалық және кәсіптік білім беру;

6) ЭҚЖЖ – Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Жолаушылар тасымалының логистикасы.

5. Кәсіптік стандарттың коды: H135.

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

H Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.21 Құрлықтағы жол көлігінің қосалқы қызметі;

52.21.9 Құрлық көлігінің өзге де қосалқы қызметі;

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Жолаушылар тасымалының логистикасы" кәсіптік стандарты жолаушылардың сапалы жолаушылар тасымалына деген қажеттіліктерін қанағаттандыру жөніндегі қызметке қойылатын талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:

1) Диспетчер (жолаушылар тасымалы) - 3 СБШ-нің деңгейі;

2) Логистика маманы (жолаушылар көлігі инфрақұрылымын дамыту бойынша) – 6 СБШ-нің деңгейі;

3) Логистика маманы (жолаушылар тасымалын ұйымдастыру бойынша) – 5 СБШ-нің деңгейі;

4) Бөлім бастығы (Жолаушылар тасымалы) – 6 СБШ-нің деңгейі;

5) Логистика маманы (жолаушылар ағынын зерттеу жөніндегі маманы) – 4 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Диспетчер (жолаушылар тасымалы)":			
Топтың коды:	3159-0		
Қызмет атауының коды:	3159-0-001		
Кәсіптің атауы:	Диспетчер (жолаушылар тасымалы)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Автомобиль көлігімен жолаушылар мен багажды тасымалдау кезінде автокөлік құралдарын диспетчерлік басқару процесін ұйымдастыру және бақылау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жолаушылар тасымалына келісілген жедел басшылық ету
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Қозғалыс кестесін жасау, қозғалыс кестесінің сақталуын, тасымалдау жоспарларының, ауысымдық тапсырмалардың орындалуын бақылау	Машықтар: 1. Жолаушылар ағындарын, пайдалану шарттарын және өндірістік тапсырмаларды ескере отырып жолаушылар көлігінің қозғалыс кестесін жасау және түзету; 2. Маршруттарда көлік құралдарының қозғалыс кестелерінің сақталуын жедел бақылау; 3. Бекітілген қозғалыс кестелерінен ауытқуларды талдау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 4. Жүргізушілер құрамымен тасымалдау жоспарлары мен ауысымдық тапсырмалардың орындалуын бақылау; 5. Қозғалыс кестесі бұзылған жағдайда жүргізушілермен, желілік персоналмен және сабақтас қызметтермен жедел өзара іс-қимыл жасау; 6. Жолаушылар көлігінің қозғалысын бақылау үшін диспетчерлік басқару мен мониторингтің автоматтандырылған жүйелерін пайдалану. Білімдер: 1. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және диспетчерлік басқаруды реттейтін нормативтік-құқықтық актілер мен жергілікті құжаттар; 2. Жолаушылар көлігінің қозғалыс кестелерін құру және тасымалдау процесін жоспарлау принциптері; 3. Тасымалдау жоспарларының орындалу көрсеткіштері және оларды бақылау әдістері; 4. Қозғалыс кестелерінен ауытқулардың себептері және оларды жедел реттеу тәсілдері; 5. Жүргізуші құрамының ауысымдық жұмысын ұйымдастыру және ауысымдық тапсырмаларды бөлу тәртібі; 6. Автоматтандырылған диспетчерлік жүйелер мен көлікті бақылау құралдарының функционалдық мүмкіндіктері және қолдану ережелері; 7. Жүргізуші құрамына ауысымдық тапсырмаларды жоспарлау және бөлу әдістемелері; 8. Жүргізушілерге нұсқаулық жүргізу және олардың жолға шығуға рұқсат алуын бақылау тәртібі; 9. Жүргізушілердің жұмыс уақытын есепке алу және олардың жұмысын бақылау автоматтандырылған жүйелерін қолдану ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар:

1-еңбек функциясы: Жолаушылар тасымалына келісілген жедел басшылық ету	2-дағды: Тасымалдарға келісілген жедел басшылықты қамтамасыз ету	1. Маршруттарда жолаушылар тасымалына келісілген жедел басшылықты жүзеге асыру; 2. Тасымалдау процесінде жүргізуші құрамы мен желілік персоналдың әрекеттерін үйлестіру; 3. Белгіленген қозғалыс режимінен ауытқу кезінде жедел шешім қабылдау; 4. Аралас бөлімшелер мен ұйымдардың диспетчерлік қызметтерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету; 5. Тасымалдау жоспарларының орындалуын және белгіленген қозғалыс кестелерінің сақталуын бақылау; 6. Тасымалдау процесін бақылау және реттеу үшін диспетчерлік басқарудың автоматтандырылған жүйелерін пайдалану. Білімдер: 1. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыруды реттейтін нормативтік құқықтық актілер және жергілікті құжаттар; 2. Тасымалдарды жедел басқаруды және диспетчерлік басқаруды ұйымдастыру тәртібі; 3. Маршруттардағы көлік құралдары мен жүргізуші құрамының жұмысын үйлестіру әдістері; 4. Қозғалыс кестесінің бұзылу себептері және оларды жедел жою тәсілдері; 5. Авариялық шұғыл және сабақтас қызметтермен өзара іс-қимыл тәртібі; 6. Жолаушылар тасымалын диспетчерлік басқарудың автоматтандырылған жүйелерінің функционалдық мүмкіндіктері; 7. Жолаушылар автомобиль тасымалдарын ұйымдастыру қағидалары және тасымалдау процесін басқаруға қойылатын талаптар; 8. Жол жүрісі қағидалары және жолаушылар автокөлік құралдарын пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптары; 9. Жолаушылар көлігі жүргізушілерінің еңбек және демалыс режимінің нормалары мен ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жолаушылар автокөлік құралдарының жүргізушілерінің жұмысын тасымалдау жоспарлары мен қозғалыс кестелеріне сәйкес ұйымдастыру; 2. Еңбек және демалыс режимін ескере отырып, жүргізушілер арасында ауысымдық тапсырмаларды бөлу; 3. Жүргізушілердің белгіленген жұмыс режимін және қозғалыс қауіпсіздігі талаптарын сақтауын бақылау; 4. Жол жағдайы мен тасымалдау процесі өзгерген кезде жүргізуші құрамының жұмысын жедел түзету;

3-дағды: Жолаушылар автокөлік құралдары жүргізушілерінің жұмысын ұйымдастыру	5. Жүргізушілердің диспетчерлік қызметпен және желілік персоналмен өзара іс-қимылын қамтамасыз ету; 6. Жолаушылар көлігі жүргізушілерінің жұмысын есепке алу мен бақылаудың автоматтандырылған жүйелерін пайдалану. Білімдер: 1. Автомобиль көлігімен жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидалары, сондай-ақ жолаушылар тасымалдарын жүзеге асыру, көлік қозғалысын жедел басқаруды ұйымдастыру тәртібі туралы басқа да ережелер мен нұсқаулықтар; 2. Жол жүрісі тәртібін реттейтін негізгі нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттар; 3. Маршруттардағы тасымалдардың шарттары мен ерекшеліктері, жолдардың жай-күйі, жекелеген учаскелердегі қозғалыс ерекшеліктері туралы деректерді алу және беру тәртібі мен әдістері, сондай-ақ метеорологиялық қызметтің қысқаша мазмұны; 4. Тасымалдау қауіпсіздігін қамтамасыз ететін маршруттық желі және қозғалыс шарттары; 5. Жолдардың сызбасы және олардың көлік құралдарының қозғалыс маршруттарындағы жай-күйі; 6. Көлік құралдарының қозғалыс маршруттарындағы қозғалыс кестесі және аялдама пункттері; 7. Көлік құралдарын дайындаушы зауыттың талаптары; 8. Көлік жұмысын мониторингілеу мен бақылаудың, қазіргі заманғы жабдықтар мен есепке алу аспаптарын, спутниктік мониторинг жүйелерін пайдалануға негізделген маршруттардағы тасымалдардың шарттары мен ерекшеліктеріне мониторинг жүргізудің қазіргі заманғы тәсілдері және басқалар; 9. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария, өрттен қорғау қағидалары мен нормалары; 10. Тасымалдауды ұйымдастыру және тасымалдау процесін жедел басқару тәртібі туралы ішкі ережелер мен нұсқаулықтар; 11. Есептеу техникасы, коммуникация және байланыс құралдары; 12. Есептік құжаттаманы жүргізу тәртібі; 13. Экономика, еңбекті ұйымдастыру және өндіріс негіздері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар:

	4-дағды: Тасымалдауды құжаттамалық ресімдеуді жүзеге асыру	1. Белгіленген тәртіппен жолаушылар тасымалы бойынша көліктік және есептік құжаттаманы ресімдеу; 2. Жолаушылар автокөлігінің жұмысы бойынша жол парақтарын және өзге де бастапқы құжаттаманы жүргізу; 3. Жүргізушілер мен желілік персоналдың құжаттарды толтыруының дұрыстығы мен толықтығын бақылау; 4. Орындалған рейстерді тасымалдау көлемін және жұмыс істеген уақытты есепке алуды жүзеге асыру; 5. Тасымалдау жоспарлары мен ауысымдық тапсырмаларды орындау бойынша есепті құжаттарды дайындау; 6. Жолаушылар тасымалы бойынша құжаттаманы ресімдеу және сақтау үшін автоматтандырылған жүйелерді пайдалану.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Білімдер: 1. Автомобиль көлігімен жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидалары, сондай-ақ жолаушылар тасымалдарын жүзеге асыру, көлік қозғалысын жедел басқаруды ұйымдастыру тәртібі туралы басқа да ережелер мен нұсқаулықтар; 2. Жол парақтарын, ауысымдық тапсырмаларды және орындалған тасымалдар бойынша құжаттарды ресімдеу, беру, қабылдау және өңдеу тәртібі; 3. Техникалық-пайдалану көрсеткіштерін есепке алу тәртібі; 4. Іскерлік қарым-қатынас, келіссөздер жүргізу әдістері мен әдістері; 5. Жолаушылар тасымалы кезіндегі көліктік есептік және есептік құжаттаманың түрлері мен мақсаты; 6. Жолаушылар ағынының рейстерін және автокөлік жұмысының көрсеткіштерін есепке алу тәртібі; 7. Жолаушылар тасымалы бойынша құжаттарды сақтау өңдеу және беру қағидалары; 8. Тасымалдау құжаттамасын жүргізу үшін автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді қолдану қағидалары.
	Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Сауаттылық Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Зейін
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:

СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	5	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру жөніндегі маман	
	3	Диспетчерлік қозғалыс операторы	
10. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (жолаушылар көлігі инфрақұрылымын дамыту бойынша)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (жолаушылар көлігі инфрақұрылымын дамыту бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім (бакалавриат) және көлік немесе логистика саласында кемінде 3 жыл жұмыс тәжірибесі		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Халықтың жолаушылар тасымалына қажеттілігін қанағаттандыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жолаушылар көлігін дамытуды жоспарлау; 2. Қалалық, қала маңындағы және агломерациялық көлік жүйелерін жетілдіру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Аумақтық даму болжамдарын, халық санының өзгеруін, әлеуметтік-экономикалық дамуды, көлік пен инфрақұрылымның техникалық және технологиялық даму бағыттарын ескере отырып, халықтың жолаушылар көлігі инфрақұрылымына, оның жекелеген элементтеріне ағымдағы және перспективалық қажеттілігін айқындау; 2. Өңір, қала көлігінің қолданыстағы сипаттамалары мен жұмыс көрсеткіштеріне талдау жүргізу, қала құрылысын дамыту перспективаларын ескере отырып болжамдар жасау;	

1-еңбек функциясы: Жолаушылар көлігін дамытуды жоспарлау	1-дағды: Жолаушылар көлігі инфрақұрылымын дамытуды жоспарлауды жүзеге асыру	3. Халықтың көліктік қалауы мен мінез-құлқын зерттеу үшін әлеуметтанулық зерттеулер жүргізуді ұйымдастыру; 4. Жолаушылар көлігі инфрақұрылымын, оның элементтерін дамытудың болжамдары мен перспективалық жоспарларын әзірлеу; 5. Жолаушылар терминалдары жұмысының прогрессивті технологиялық процестерін енгізу жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және іске асыру; 6. Жолаушылар көлігі инфрақұрылымын дамыту жобаларын қаржыландыру көздері бойынша, оның ішінде мемлекеттік-жекешелік әріптестік негізінде ұсыныстар әзірлеу; 7. Жаңа техника мен технологияларды, жолаушылар көлігі жұмысын диспетчерлік реттеу жүйелерін, қоғамдық көлік жолаушыларын ақпараттандыруды, билеттеудің заманауи жүйелерін және басқаларын енгізу жөнінде ұсыныстар әзірлеу; 8. Жолаушылар көлігі, жол қозғалысы қауіпсіздігінің деңгейін арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу; 9. Жолаушылар тасымалын басқарудың цифрлық жүйелерімен жұмыс істеу. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының стратегиялық жоспарлау жүйесі; 2. Көліктік жоспарлау негіздері, аумақты дамыту мен салуды кешенді жоспарлаудың қала құрылысы жобаларын әзірлеу тәртібі; 3. Көліктің әртүрлі түрлерінде жолаушылар тасымалын ұйымдастыру технологиялары; 4. Халықтың демографиясы мен ұтқырлығының қазіргі тенденциялары; 5. Жолаушылар тасымалын ұйымдастырудың заманауи тәсілдері, оның ішінде қалалар мен агломерациялар жағдайында; 6. Жол қозғалысы қауіпсіздігінің қазіргі жағдайы; 7. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу, мамандандырылған әдебиеттерді зерделеу үшін жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін білу; 8. Маршруттарды цифрлық жоспарлау, жолаушылар ағынын талдау және көліктік модельдеу принциптері; 9. Электрондық құжат айналымы, есептілік және деректерді ұсыну құралдары; 10. Көлік инфрақұрылымын дамытудағы заманауи IT-шешімдер (ақылды аялдамалар, ақпараттандыру жүйелері, цифрлық басқару платформалары). Дағдыны тану мүмкіндігі: Ұсынылмайды Машықтар:
---	--	---

2-дағды: Жолаушылар көлігінің маршруттық желісін дамытуды жоспарлауды жүзеге асыру	1. Халықтың қажеттіліктерін, аумақтық даму жоспарларын зерделеу негізінде жолаушылар көлігінің қозғалыс маршруттары желісін дамыту жоспарларын әзірлеуге басшылық жасау; 2. Жолаушылар тасымалын ұйымдастырудың жана тәсілдерін, технологияларын ұсыну; 3. Жол-көлік оқиғаларының алдын алу жөніндегі жұмысқа қатысу; 4. Маршруттарды уақтылы паспорттауды және олардың қозғалыс жылдамдығын нормалау және жолаушылар ағынын зерттеу негізінде көлік қозғалысының кестесін әзірлеуді қамтамасыз ету; 5. Жолаушылар көлігінің жұмысын ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар әзірлеу; 6. Қозғалыс кестелерін сақтау бөлігінде желідегі көліктің жұмысы, жабдықтау жағдайы, жолаушылар терминалдарының, диспетчерлік және аялдама пункттерінің жабдықтары, автомобиль жолдарының , темір жолдардың, бұрылыс алаңдарының, әрбір маршруттағы кірме "қалталардың" жай-күйі, жүргізушілердің еңбегі мен демалысы үшін жағдайлар туралы ақпаратты алу және өңдеу, талдау ; 7. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыруды жетілдіруге, жолаушыларға қызмет көрсету мәдениетін арттыруға ықпал ететін озық тәжірибелерді жинақтау және тарату. Білімдер: 1. Көліктің әртүрлі түрлерінде жолаушылар тасымалын ұйымдастыру технологиялары; 2. Қолданыстағы жолаушылар көлігі маршруттарының желісі, оның сипаттамалары, көлік қозғалысының кестесі, маршруттар бойынша қозғалыс шарттары; 3. Халықтың демографиясы мен ұтқырлығындағы, қалалар мен агломерациялардың көлік проблемаларын шешудегі қазіргі тенденциялар; 4. Жолаушылар тасымалын ұйымдастырудың заманауи тәсілдері, оның ішінде қалалар мен агломерациялар жағдайында; 5. Жол қозғалысы қауіпсіздігінің қазіргі жағдайы; 6. Жол қозғалысы қауіпсіздігін арттыру саласындағы озық тәжірибе; 7. Көлік экономикасы.	Ұсынылмайды
Дағдыны тану мүмкіндігі :		Машықтар: 1. Қалаішілік, қала маңындағы, агломерациялық көлік байланыстарын дамыту және жетілдіру, жол

1-дағды:

Көлік жүйелерін жетілдіру бойынша ұсынымдар әзірлеу

желісінің жекелеген элементтерінің, терминалдардың өткізу қабілетін арттыру жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

2. Көлік қызметтеріне ақы төлеудің, ақылы жолдармен жүрудің, автомобильдерді тұраққа қою мен сақтаудың заманауи әдістерін енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу;

3. Жол қозғалысын реттеу жүйелерін, оның ішінде телематика, спутниктік навигация құралдарын пайдалана отырып дамыту жөнінде ұсынымдар әзірлеу;

4. Қалалық және қала маңындағы жолаушылар тасымалы жүйесін жетілдіру жөніндегі іс-шараларды әзірлеу;

5. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және көлік құралдарын техникалық пайдалану мәселелерін регламенттейтін нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттама жүйесін дамыту жөнінде ұсыныстар әзірлеу;

6. Қазіргі заманғы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, көлік процестерін математикалық модельдеу жүйелерін пайдалана отырып, агломерациялар, қалалар, өзге де елді мекендер аумағындағы көлік ағындарының мониторингін және жүйелі талдауын ұйымдастыру.

Білімдер:

1. Көліктік жоспарлау негіздері, аумақты дамыту мен салуды кешенді жоспарлаудың қала құрылысы жобаларын әзірлеу тәртібі;

2. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру технологиясы;

3. Халықтың демографиясы мен ұтқырлығының қазіргі тенденциялары;

4. Жолаушылар тасымалын ұйымдастырудың заманауи тәсілдері, оның ішінде қалалар жағдайында;

5. Жол қозғалысы қауіпсіздігінің қазіргі жағдайы;

6. Заманауи көлік технологиялары, оның ішінде жылдам жолаушылар көлігінің заманауи жүйелері, қазіргі заманғы көлік технологияларының негізгі техникалық сипаттамалары;

7. Жолаушылар тасымалдарының интеграцияланған жүйесін құру және дамыту қағидаттары;

8. Көлік экономикасы;

9. Көліктік модельдеу негіздері;

10. Логистика негіздері;

11. Есептеу техникасының заманауи құралдарын қолдана отырып, техникалық-экономикалық есептеулер жүргізу әдістері;

12. Келіссөздер жүргізу және іскерлік хат алмасу, мамандандырылған әдебиеттерді зерделеу үшін

Қалалық, қала маңындағы және агломерациялық көлік жүйелерін жетілдіру		жеткілікті деңгейде (қажет болған жағдайда) ағылшын тілін білу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Қалаішілік, қала маңындағы, агломерациялық көлік байланыстарын дамыту және жетілдіру, инфрақұрылымның өткізу қабілетін арттыру мәселелері бойынша ақпараттандыру және консультация беру; 2. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру және көлік құралдарын техникалық пайдалану тәртібін регламенттейтін нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттама жүйесі мәселелері бойынша ақпараттандыру және консультация беру; 3. Жолаушылар көлігінде қолданылатын заманауи әдістерді, техникалар мен технологияларды енгізу мәселелері бойынша кеңес беру; 4. Жолаушылар тасымалының тиімділігін және қалалық және өңірлік көлік жүйелерінің өткізу қабілетін арттыратын көлік инфрақұрылымын дамыту стратегияларын бағалау және әзірлеу; 5. Тасымалдауды ұйымдастыруды және көлік құралдарын пайдалануды реттейтін нормативтік-құқықтық және техникалық құжаттама мәселелері бойынша ақпараттандыру және консультация беру; 6. Жолаушылар көлігінің жұмысын оңтайландыру және халыққа қызмет көрсету сапасын жақсарту үшін заманауи әдістерді, технологияларды және цифрлық шешімдерді ұсыну және енгізу. Білімдер: 1. Көліктік жоспарлау негіздері, аумақты дамыту мен салуды кешенді жоспарлаудың қала құрылысы жобаларын әзірлеу тәртібі; 2. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру технологиялары; 3. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыруды және көлік құралдарын техникалық пайдалануды реттейтін негізгі нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттар; 4. Халықтың демографиясы мен ұтқырлығының қазіргі тенденциялары; 5. Жолаушылар тасымалын ұйымдастырудың заманауи тәсілдері, оның ішінде қалалар жағдайында; 6. Жол қозғалысы қауіпсіздігінің қазіргі жағдайы және оны қамтамасыз ету әдістері; 7. Қазіргі заманғы көлік технологиялары, оның ішінде жылдам жолаушылар көлігінің заманауи
	2-дағды: Қалалық және аймақтық көлікті жоспарлауға қатысты мәселелер бойынша билік органдарына, компанияға және халыққа кеңес беру	

		жүйелері, қазіргі заманғы көлік технологияларының жекелеген техникалық сипаттамалары; 8. Жолаушылар тасымалдарының интеграцияланған жүйесін құру және дамыту қағидаттары; 9. Көлік экономикасы; 10. Көліктік модельдеу негіздері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Өз пікірін сенімді және анық жеткізе білу Сауаттылық Зейін Математикалық ойлау Дәл есептеу қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Жолаушылар тасымалы қызметінің бастығы	
	5	Жолаушылар тасымалы қызметінің бастығы	
11. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (жолаушылар тасымалын ұйымдастыру бойынша)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (жолаушылар тасымалын ұйымдастыру бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Темір жол жылжымалы құрамының өндірісі (түрлері бойынша	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	мамандығы бойынша кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Халықтың жолаушылар тасымалына қажеттілігін қанағаттандыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жолаушылар тасымалдарының ағымдағы және перспективалық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға басшылық жасау
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 1. Қызмет көрсетілетін өңірді, жолаушылар ағынының көлемі мен бағыттарын зерделеу; 2. Тасымалдауды ауысымдық-тәуліктік жоспарлауды ұйымдастыру, маршруттарда қозғалыс кестесін әзірлеу; 3. Жаңа бағыттарды ашу және қолданыстағы бағыттарды өзгерту үшін қажетті тиісті құжаттаманы әзірлеу; 4. Автокөлік құралдары үшін отын шығынының сараланған маршруттық нормаларын әзірлеу; 5. Автокөлік құралдарының жұмыс аймағында жолдарды күтіп ұстауды бақылау және тиісті мемлекеттік органдар арқылы оларды жарамды күйге келтіру жөнінде шаралар қабылдау; 6. Аялдама пункттерін ұйымдастыруға қатысу және олардың дұрыс орналасуын бақылауды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Жүргізушілердің еңбегі мен демалысын ұйымдастыру, сондай-ақ тахографтарды қолдану қағидалары; 2. Автомобиль көлігімен жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидалары, сондай-ақ тасымалдауды жүзеге асыру тәртібі туралы басқа да ережелер мен нұсқаулықтар; 3. Автокөлік құралдарының техникалық жай-күйі, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау нормалары мәселелері бойынша басшылық материалдар; 4. Автомобиль тасымалдарын жоспарлаудың математикалық әдістерінің негіздері; 5. Қалалық жолаушылар көлігінде тарифтерді қалыптастыру және қолдану, жолаушылар тасымалын субсидиялау негіздері; 6. Экономика және автомобиль көлігін басқаруды ұйымдастыру; 7. Логистика негіздері; 8. Есептеу техникасының заманауи құралдарын қолдана отырып, техникалық-экономикалық есептеулер жүргізу әдістері.
	1-дағды: Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру	

1-еңбек функциясы: Жолаушылар тасымалдарының ағымдағы және перспективалық жоспарларын әзірлеуге және іске асыруға басшылық жасау	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Жолаушылар тасымалы ережелерінің сақталуын бақылау	Машықтар: 1. Автобус маршруттарында жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауды ұйымдастыруға арналған шарттар талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асыру; 2. Жолаушылар тасымалының өзіндік құнын төмендету мүмкіндіктерін, табыс жинаудың толықтығын талдау; 3. Автокөлік құралдарының қозғалыс жылдамдығын нормалауды жүргізу, пайдалану құжаттамасын жүргізу; 4. Автокөлік құралдарын техникалық және өндірістік пайдалану ережелерінің сақталуын бақылау; 5. Автокөлік құралдарын пайдалану процесінде отын, жанар-жағармай материалдарының, қосалқы бөлшектердің шығынын, техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді бақылау; 6. Кәсіпорын персоналының еңбек және демалыс режимін әзірлеу, жұмыс уақытын есепке алу бойынша құжаттаманың жүргізілуін бақылау. Білімдер: 1. Жүргізушілердің еңбегі мен демалысын ұйымдастыру, сондай-ақ тахографтарды қолдану қағидалары; 2. Автомобиль көлігімен жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидалары, сондай-ақ жолаушылар тасымалдарын жүзеге асыру тәртібі туралы басқа да ережелер мен нұсқаулықтар; 3. Автокөлік құралдарының техникалық жай-күйі, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау нормалары мәселелері бойынша басшылық материалдар; 4. Автомобиль тасымалдарын жоспарлаудың математикалық әдістерінің негіздері; 5. Қалалық жолаушылар көлігінде тарифтерді қалыптастыру және қолдану, жолаушылар тасымалын субсидиялау негіздері; 6. Экономика және автомобиль көлігін басқаруды ұйымдастыру; 7. Логистика негіздері; 8. Есептеу техникасының заманауи құралдарын қолдана отырып, техникалық-экономикалық есептеулер жүргізу әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Техникалық ойлаудың жоғары деңгейі	

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Ұйымдастырушылық дағдылар Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Сауаттылық Зейін		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Жолаушылар тасымалы қызметінің бастығы	
	4	Жолаушылар тасымалы диспетчері	
12. Кәсіптер карточкасы "Бөлім бастығы (Жолаушылар тасымалы)":			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-036		
Кәсіптің атауы:	Бөлім бастығы (Жолаушылар тасымалы)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі және мамандығы бойынша кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жолаушылар терминалдарында, оның ішінде интермодальды және мультимодальды жолаушыларға қызмет көрсетуді ұйымдастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жолаушылар терминалдарында, оның ішінде интермодальды және мультимодальды жолаушылар мен багажға қызмет көрсету жүйесін ұйымдастыру және басқару.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастыру бойынша технологияларды, нұсқаулықтарды, стандарттарды әзірлеу;	

2. Жолаушылар тасымалына, оның ішінде интермодальды және мультимодальды тасымалдарға сұранысты бағалауды жүргізу;
3. Терминал аумағында қоғамдық көліктің жұмысын, аялдама пункттерінің жұмысын ұйымдастыру;
4. Терминал аумағында автомобиль-такси жұмысын ұйымдастыру;
5. Терминал аумағында жеке көлік қозғалысын ұйымдастыру;
6. Терминал аумағына кіру, кіру, транзиттік қозғалыс, терминал аумағынан шығу процестерін, тұрақ жүйелерінің, тұрақтардың жұмысын ұйымдастыру;
7. Диспетчерлік қызметтің жұмысын ұйымдастыру;
8. Жолаушыларды ақпараттандыру жүйелерінің жұмысын ұйымдастыру;
9. Жолаушылар мен багажды тасымалдау ережелерінің, стандарттарының орындалуын қамтамасыз ету;
10. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетудің жаңа жүйелерін енгізу;
11. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастыру және жүзеге асыру барысында көлік және қызмет көрсету кәсіпорындарының құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс істеу;
12. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастыру және жүзеге асыру барысында жергілікті және/немесе орталық атқарушы органдардың құрылымдық бөлімшелерімен жұмыс істеу;
13. Қоғамдық көлік қозғалысының жаңа немесе қолда бар маршруттарын ашу, көлік қозғалысының кестелерін қайта қарау жөнінде ұсыныстар әзірлеу;
14. Жолаушыларға, багажға қызмет көрсету, оның ішінде жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдауды ұйымдастыруға арналған шарттардың талаптарын орындамау мәселелері бойынша наразылық іс қағаздарын жүргізу;
15. Жолаушылар тасымалын басқарудың цифрлық жүйелерімен жұмыс істеу.

Білімдер:

1. Қызмет көрсетілетін көлік түрлерінде жолаушылар тасымалын ұйымдастыру саласындағы нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттар;
2. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғаларға, дара кәсіпкерлерге қойылатын сертификаттау талаптары;
3. Көлік құралдарына техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғаларға, дара кәсіпкерлерге қойылатын сертификаттау талаптары;

1-дағды:
Жолаушыларға қызмет
көрсетуді ұйымдастыру

4. Жолаушыларды, багажды тасымалдау технологиялары және жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуге қойылатын талаптар;
5. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастырудың, оның ішінде интермодальды және мультимодальды тасымалдауды ұйымдастырудың, бірыңғай жол жүру билеттерін енгізудің озық тәжірибесі;
6. Жолаушылар мен багажды тұрақты және тұрақты емес тасымалдауды ұйымдастыру тәртібі;
7. Жолаушылар мен багажды тұрақты тасымалдаудың маршруттық желісі, көлік қозғалысының кестесі;
8. Жолаушылар тасымалын диспетчерлік басқару жүйелері;
9. Қоғамдық көлік жолаушыларын ақпараттандыру жүйелері;
10. Жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидаларына және жолаушылар тасымалы қызметтерін көрсетуге арналған стандарттарға сәйкес жолаушылар үшін ақпараттың ең аз көлемі;
11. Жолаушыларды тасымалдау және қызмет көрсету сапасын қамтамасыз ету жүйесі;
12. Жолаушылар көлігінде тарифтерді қалыптастыру және қолдану, жолаушылар тасымалын субсидиялау негіздері;
13. Жолаушыларды тасымалдауға жіберу тәртібі мен шарттары;
14. Көліктің әртүрлі түрлерінде экономика және басқаруды ұйымдастыру;
15. Логистика негіздері;
16. Тасымалдау құжаттарын ресімдеу ережесі;
17. Жолаушыларды билеттеу тәртібі;
18. Мүгедектер қатарындағы және тыныс-тіршілігі шектелген басқа да адамдар қатарындағы жолаушыларға қызмет көрсету қағидалары;
19. Багажды тасымалдау және сақтау тәртібі;
20. Жолаушылар тасымалы, жол қозғалысы қауіпсіздігін қамтамасыз ету қағидаттары;
21. Жолаушыларға қызмет көрсету бойынша орындалатын жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасына қойылатын талаптар;
22. Әлеуметтік және еңбек қатынастарын, оның ішінде еңбек және демалыс уақытын, еңбекке ақы төлеу мен нормалауды, кепілдіктер мен өтемақыларды реттеу бөлігіндегі заңнама;
23. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы жалпы ережелер;
24. Азаматтық қорғау, терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы негізгі нормативтік актілер;
25. Авариялар, төтенше жағдайлар кезінде алғашқы көмек көрсету қағидалары, авариялар мен апаттар кезінде шұғыл шақыру жүйесінің жұмыс принципі;

1-еңбек функциясы:
Жолаушылар
терминалдарында, оның

ішінде интермодальды және мультимодальды жолаушылар мен багажға қызмет көрсету жүйесін ұйымдастыру және басқару	26. Енбекті қорғау талаптары; 27. Өрт қауіпсіздігі талаптары; 28. Маршруттарды цифрлық жоспарлау, жолаушылар ағынын талдау және көліктік модельдеу принциптері; 29. Электрондық құжат айналымы, есептілік және деректерді ұсыну құралдары; 30. Көлік инфрақұрылымын дамытудағы заманауи IT-шешімдер (ақылды аядамалар, ақпараттандыру жүйелері, цифрлық басқару платформалары).
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Жолаушыларды, багажды тасымалдауға ресімдеуді, жолаушыларды отырғызуды және түсіруді ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асыру; 2. Жолаушылар мен багажды интермодальды және мультимодальды тасымалдау кезінде әртүрлі көлік түрлерінің түйісуін ұйымдастыру; 3. Тасымалдау түріне байланысты жолаушылардың қажеттіліктерін анықтау; 4. Жолаушылардың багажын сақтауды және іздестіруді ұйымдастыру жүйелерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау; 5. Жолаушылар тасымалын диспетчерлік басқару жүйелерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау; 6. Қоғамдық көлік жолаушыларын ақпараттандыру жүйелерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау; 7. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсету барысында технологиялық процестердің бұзылуына талдау жүргізу; 8. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастыру барысында туындаған шағымдарды қарау; 9. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу; 10. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді ұйымдастыруға байланысты мәселелер мен шағымдар бойынша қызметтік тергеулер жүргізу; 11. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсету барысында шағымдардың туындауының алдын алу жөнінде шаралар қабылдау; 12. Өз міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде дербес компьютер мен байланыс құралдарын пайдалануға; 13. Жолаушыларды тіркеу және багажды ресімдеудің ақпараттық автоматтандырылған жүйелерінде жұмыс істеу; 14. Электрондық құжат айналымы жүйелерінде жұмыс істеу; 15. Жанжалды жағдайларды шешу;

2-дағды:
Жолаушылар мен
багажға қызмет көрсету
сапасын бақылау

16. Персоналды ынталандыру жүйелерін әзірлеу және қолдану.

Білімдер:

1. Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру саласындағы нормативтік құқықтық және нормативтік-техникалық құжаттар;
2. Жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуді қамтамасыз ету жөніндегі қызметті жүзеге асыратын заңды тұлғаларға, дара кәсіпкерлерге қойылатын сертификаттау талаптары;
3. Жолаушыларды, багажды тасымалдау технологиялары және жолаушылар мен багажға қызмет көрсетуге қойылатын талаптар;
4. Жергілікті атқарушы органдардың жолаушылар тасымалын ұйымдастыру, коммуналдық меншікті, оның ішінде көлік және инженерлік инфрақұрылым объектілерін басқару, сауда қызметін реттеу саласындағы өкілеттіктері мен міндеттері және басқалар;
5. Жолаушылар тасымалын диспетчерлік басқару жүйелері;
6. Қоғамдық көлік жолаушыларын ақпараттандыру жүйелері;
7. Жолаушыларды тасымалдау және қызмет көрсету сапасын қамтамасыз ету жүйесі;
8. Жолаушылар көлігінде тарифтерді қалыптастыру және қолдану, жолаушылар тасымалдарын субсидиялау негіздері;
9. Экономика және көліктегі басқаруды ұйымдастыру;
10. Логистика негіздері;
11. Тасымалдау құжаттарын ресімдеу ережесі;
12. Билеттеу тәртібі;
13. Мүгедектер қатарындағы және тыныс-тіршілігі шектелген басқа да адамдар қатарындағы жолаушыларға қызмет көрсету қағидалары;
14. Жолаушылар тасымалының қауіпсіздігін қамтамасыз ету қағидаттары;
15. Жол қозғалысы ережелері;
16. Жолаушыларға, көлік құралдарына қызмет көрсету бойынша орындалатын жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасына қойылатын талаптар;
17. Әлеуметтік және еңбек қатынастарын, оның ішінде еңбек және демалыс уақытын, еңбекке ақы төлеу мен нормалауды, кепілдіктер мен өтемақыларды реттеу бөлігіндегі заңнама;
18. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы жалпы ережелер;
19. Азаматтық қорғау, терроризмге қарсы іс-қимыл саласындағы негізгі нормативтік актілер;

		20. Авариялар, төтенше жағдайлар кезінде алғашқы көмек көрсету қағидалары, авариялар мен апаттар кезінде шұғыл шақыру жүйесінің жұмыс принципі; 21. Еңбекті қорғау талаптары; 22. Өрт қауіпсіздігі талаптары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Аналитикалық ойлау Қол астындағыларға тапсырма бере білу Өзін-өзі оқыту қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	7	Директор	
	5	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру жөніндегі маман	
13. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (жолаушылар ағынын зерттеу жөніндегі маманы)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (жолаушылар ағынын зерттеу жөніндегі маманы)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жалпы қаланың (ауданның) немесе оның жекелеген учаскелері мен буындарының жолаушылар көлігі жүйесінің жұмыс істеуін одан әрі жетілдіру жөнінде нақты шаралар әзірлеу үшін қажетті тұрақты жолаушылар көлігі маршруттарындағы жолаушылар ағындарының жай-күйін бағалаудың әртүрлі критерийлері бойынша объективті ақпарат алу		

Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жолаушылар ағынына тексеру жүргізу
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Жолаушылар ағынын тексеруді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Жолаушылар ағынын тексеру кезеңдері мен тәртібін жоспарлау; 2. Жолаушылар ағыны туралы деректерді жинау әдістері мен құралдарын анықтау; 3. Далалық өлшеулер мен бақылаулар жүргізу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру; 4. Жолаушылар ағынының сандық және сапалық көрсеткіштерін белгілеу; 5. Жүргізілген өлшеулердің әдістемесі мен дәлдігінің сақталуын бақылау; 6. Жиналған деректерді белгіленген әдістерді қолдана отырып өңдеу; 7. Зерттеу нәтижелерін талдау және жолаушылар ағынының ерекшеліктерін анықтау; 8. Сауалнама нәтижелерін құжаттаңыз және оларды кейіннен өңдеу немесе шешім қабылдау үшін жіберу. Білімдер: 1. Жолаушылар ағынын тексеру әдістері және оларды жүргізуге қойылатын талаптар; 2. Көлік және тасымалдауды ұйымдастыру саласындағы ҚР нормативтік құжаттары; 3. Статистикалық байқау және үлгіні қалыптастыру принциптері; 4. Жолаушылар ағыны туралы деректерді жинау, бекіту және өңдеу әдістері; 5. Көлік логистикасы және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру негіздері; 6. Далалық зерттеулерде қолданылатын өлшеу және есепке алу жабдықтарымен жұмыс істеу қағидалары ; 7. Тексеру кезінде алынатын деректердің сапасына, дұрыстығына және қауіпсіздігіне қойылатын талаптар; 8. Нәтижелерді талдау және ұсыну әдістері (графиктер, кестелер, жиынтық есептер).
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жолаушылар ағынын тексеру алдында ұйымдастыру-дайындық іс-шараларын жоспарлау; 2. Жолаушылар ағынын тексеру бойынша жұмыстарды орындаудың нормативтік-есептік еңбек сыйымдылығын анықтау;

1-еңбек функциясы: Жолаушылар ағынына тексеру жүргізу	2-дағды: Ұйымдастыру-дайындық жұмыстарын жоспарлау	3. Тандалған зерттеу әдісіне сәйкес техникалық құралдар мен персоналдың қажетті санын анықтау; 4. Жолаушылар ағынын тексеру кестелерін, маршруттары мен схемаларын әзірлеу; 5. Тексеру жүргізу үшін қажетті ұйымдастырушылық және техникалық құжаттаманы дайындау; 6. Тексерулерді орындау шарттары, тәртібі және әдістемесі бойынша бағынысты персоналға егжей-тегжейлі нұсқама жүргізу; 7. Жабдықтардың, материалдар мен техникалық құралдардың дала жұмыстарына дайындығын қамтамасыз ету; 8. Даярлау мерзімдері мен талаптарының сақталуын қамтамасыз ете отырып, қызметтер мен орындаушылардың өзара іс-қимылын үйлестіру. Білімдер: 1. Көлік және жолаушылар тасымалын ұйымдастыру саласындағы ҚР нормативтік құжаттары; 2. Жолаушылар ағынын тексеру әдістері және оларды қолдануға қойылатын талаптар; 3. Жолаушылар ағынын тексеру кезінде жұмыстың нормативтік-есептік еңбек сыйымдылығын есептеу принциптері; 4. Зерттеу жүргізу үшін техникалық құралдар мен персоналға қажеттілікті анықтау әдістері; 5. Статистикалық байқау, іріктеуді қалыптастыру және жолаушылар ағынының параметрлерін бекіту негіздері; 6. Зерттеу кезінде деректерді жинау, тіркеу, өңдеу және сапасын бақылау әдістері; 7. Далалық зерттеу кезінде қолданылатын техникалық құралдарды пайдалану және дайындау қағидалары; 8. Зерттеу нәтижелерін талдау, түсіндіру және ұсыну әдістері (графиктер, кестелер, есептер).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жолаушылар ағынына тексеру жүргізу әдістемесінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; 2. Өлшеу кезінде техникалық құралдар мен құралдарды пайдаланудың дұрыстығын тексеру; 3. Жолаушылар ағынының бекітілген параметрлерінің дәлдігі мен толықтығын бағалау 4. Жұмыстың нақты барысының бекітілген кестелер мен зерттеу маршруттарына сәйкестігін қадағалау; 5. Тексеру процесінде бұзушылықтарды, қателіктерді немесе ауытқуларды анықтау; 6. Анықталған бұзушылықтарды жою және тексеру процестерін түзету жөнінде шаралар қабылдау;

	3-дағды: Жолаушылар ағынын тексеруді жүргізуді бақылауды жүзеге асыру	7. Тексерулерге тартылған бағынысты персоналдың жұмыс сапасын бақылау; 8. Бақылау нәтижелерін құжаттау және кейіннен талдау немесе шешім қабылдау үшін мәліметтерді беру. Білімдер: 1. Қазіргі заманғы техникалық және өлшеу құралдарын қолдануды қоса алғанда, жолаушылар ағынына тексеру жүргізу технологиясы; 2. Еңбек заңнамасының негіздері, жұмыстарды орындау тәртібін реттейтін санитарлық нормалар мен ережелер; 3. Далалық және өлшеу жұмыстарын жүргізу кезіндегі қауіпсіздік техникасының негіздері; 4. Жолаушылар ағынын тексеруді орындау кезіндегі әдістемелік талаптар мен сапа стандарттары; 5. Тексерулерді бақылау кезінде пайдаланылатын техникалық құралдарды пайдалану және жарамдылығын тексеру қағидалары; 6. Зерттеу процесінде тіркелген деректердің дәлдігін , дұрыстығын және толықтығын бағалау әдістері; 7. Анықталған бұзушылықтарды, ауытқуларды және бақылау нәтижелерін құжаттау тәртібі; 8. Персоналдың жұмысын ұйымдастыру және олардың белгіленген әдістемені орындауын бақылау принциптері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Ұйымдастырушылық қабілеттер Қарым-қатынас	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Жолаушылар тасымалын ұйымдастыру жөніндегі маман
	3	Ақпаратты өңдеу жөніндегі техник

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

14. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

15. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

16. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3 , 2025 жылғы 31 шілде.

17. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 23 желтоқсан.

18. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

19. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

20. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 6-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Контейнерлік тасымал"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Контейнерлік тасымал" кәсіби стандарты " Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларын бекіту туралы сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқыту бағдарламаларын қалыптастыруға, ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге, сондай-ақ қызметкерлер мен білім беру ұйымдары түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

2) вагон – темір жолдармен тасымалдауға арналған өздігінен жүрмейтін тіркемелі көлік құралы;

3) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

4) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

5) жүк алушы – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті алатын тұлға;

- 6) жүк жөнелтуші – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті жөнелтуші тұлға;
- 7) жылжымалы құрам – жолаушыларды, багажды, жүктерді, жүк-багажды, пошта жөнелтілімдерін теміржол жолдары арқылы тасымалдауға арналған тартқыш көлік құралдары (локомотивтер), вагондар, өздігінен жүретін және өзге де теміржол көлік құралдары, сондай-ақ арнайы жылжымалы құрам;
- 8) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;
- 9) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;
- 10) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;
- 11) клиент – экспедитормен көлік экспедициясы шартын жасасқан тұлға (жүк жөнелтуші, жүк алушы немесе өзге тұлға);
- 12) клиенттерді контейнерлермен қамтамасыз ету – оларға тасымалдауды жүзеге асыру үшін контейнерлерді иелену құқығын бермей, жөнелту станциясында контейнерлерді пайдалануға беру;
- 13) клиенттік база – шарттардың талаптарына және қолданыстағы нормативтік актілердің талаптарына сәйкес жүктерді тасымалдауды, оларды өңдеуді, сақтауды және сүйемелдеуді қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық, техникалық және пайдалану іс-шараларының кешені көліктік-логистикалық қызметтер көрсетуге шарттық қатынастар белгіленген не белгіленуі мүмкін ұйымның қолданыстағы және әлеуетті клиенттерінің жиынтығы;
- 14) контейнер – жүктерді тасымалдауға арналған бірнеше рет қолданылатын әмбебап көлік жабдығы;
- 15) контейнерлік тасымалдау – бұл халықаралық және ұлттық нормативтік актілерге сәйкес жүктерді қайта тиемей, әртүрлі көлік түрлері арасында контейнерді қайта тиеу мүмкіндігімен бірнеше рет пайдалануға арналған стандартталған жүк контейнерлерінде жүктерді тасымалдау жүзеге асырылатын жүк тасымалының түрі;
- 16) көліктік қызмет көрсету – шарттардың талаптарына және қолданыстағы нормативтік актілердің талаптарына сәйкес жүктерді тасымалдауды, оларды өңдеуді, сақтауды және сүйемелдеуді қамтамасыз етуге бағытталған ұйымдастырушылық, техникалық және пайдалану іс-шараларының кешені;
- 17) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

18) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

19) паркті толықтыру (жаңарту) – жылжымалы құрамды, контейнерлер мен көлік құралдарын техникалық жарамды күйде ұстау және тасымалдау процесінің тиімділігін арттыру мақсатында оларды сатып алу, ауыстыру және жаңғырту жөніндегі жоспарлы қызмет;

20) тасымалдау процесі – темір жол көлігімен тасымалдарды дайындау, жүзеге асыру және аяқтау кезінде орындалатын ұйымдастырушылық және технологиялық өзара байланысты операциялардың жиынтығы;

21) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

22) халықаралық теміржол жүк қатынасы туралы келісім – бұл қатысушы мемлекеттер арасындағы халықаралық теміржол қатынасында жүктерді тасымалдау шарттарын реттейтін халықаралық шарт.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;

2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

3) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;

4) ТЖКБ – техникалық және кәсіби білім;

5) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Контейнерлік тасымал.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н136.

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

Н Көлік және қоймалау:

49 Құрлық және құбырмен жүретін көліктің қызметі;

49.2 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

49.20 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

49.20.0 Жүк теміржол көлігінің қызметі;

Н Көлік және қоймалау:

49 Құрлық және құбырмен жүретін көліктің қызметі;

49.4 Жүк автомобиль көлігінің қызметі және көшіру жөніндегі қызмет көрсету;

49.41 Жүк автомобиль көлігінің қызметі;

49.41.0 Жүк автомобиль көлігінің қызметі.

Н Көлік және қоймалау:

50 Су көлігінің қызметі;

50.2 Теңіз және су жағасындағы жүк көлігінің қызметі;

50.20 Теңіз және су жағасындағы жүк көлігінің қызметі;

50.20.0 Теңіз және су жағасындағы жүк көлігінің қызметі.

Н Көлік және қоймалау:

50 Су көлігінің қызметі;

50.4 Өзендегі жүк көлігінің қызметі;

50.40 Өзендегі жүк көлігінің қызметі;

50.40.1 Ағаш ағызудан басқа, өзендегі жүк көлігінің қызметі.

Н Көлік және қоймалау:

51 Әуе көлігінің қызметі;

51.2 Жүк әуе көлігі және ғарыш көлігінің қызметі;

51.21 Жүк әуе көлігінің қызметі;

51.21.2 Кестеге бағынбайтын жүк әуе көлігінің қызметі.

Н Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.29 Өзге де көліктік қосалқы қызмет;

52.29.9 Өзге де көліктік-экспедициялық қызметтер.

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Контейнерлік тасымал" кәсіби стандарты жүк жөнелтушілердің / жүк алушылардың контейнерлерде жүктерді тасымалдауды қамтамасыз етудегі қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін талаптарды белгілейді.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Вагондар мен контейнерлерді жөндеу және қызмет көрсету бойынша оператор – 4 СБШ-нің деңгейі;

2) Диспетчерлік қызметтің операторы (көліктегі) – 3 СБШ-нің деңгейі;

3) Көлік бойынша менеджер (көліктік қызмет ету бойынша) – 6 СБШ-нің деңгейі;

5) Логистика маманы (Контейнерлік тасымалды ұйымдастыру бойынша маман) – 5 СБШ-нің деңгейі;

6) Тасымалдауды ұйымдастыру бойынша инженер (Контейнерлік тасымалдау бойынша) – 6 СБШ-нің деңгейі;

7) Бөлім бастығы (контейнерлік алаңның) – 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Вагондар мен контейнерлерді жөндеу және қызмет көрсету бойынша оператор":	
Топтың коды:	7549-5
Қызмет атауының коды:	7549-5-007

Кәсіптің атауы:	Вагондар мен контейнерлерді жөндеу және қызмет көрсету бойынша оператор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	52-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (52-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 маусымда № 28475 болып тіркелген. параграф 18. Вагондарды тексеруші-2 разряд		
	52-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (52-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 маусымда № 28475 болып тіркелген. параграф 18. Вагондарды тексеруші-3 разряд		
	52-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (52-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 маусымда № 28475 болып тіркелген. параграф 18. Вагондарды тексеруші-4 разряд		
	52-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (52-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 маусымда № 28475 болып тіркелген. параграф 18. Вагондарды тексеруші-5 разряд		
	52-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (52-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 маусымдағы № 201 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 16 маусымда № 28475 болып тіркелген. параграф 18. Вагондарды тексеруші-6 разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Темір жолдың тартқыш жылжымалы құрамын пайдалану, жөндеу және техникалық қызмет көрсету	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 1 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	7549-5-007 – Вагон мен контейнерлерге қызмет көрсету және жөндеу операторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Контейнерлердің техникалық және коммерциялық жағдайын бақылау		

Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Контейнерлердің техникалық жағдайын бақылау және тексеру; 2. Жөндеу жұмыстарын қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 2 разряд 1. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерді сыртқы техникалық байқауды орындау; 2. Корпус пен контейнер элементтерінің көрінетін зақымдануын анықтау; 3. Есіктер мен контейнерлердің құлыптау құрылғыларының күйін тексеру; 4. Тексеру алдында контейнерлерді ластанудан тазалау; 5. Контейнерлердің қарапайым ақауларын жою; 6. Контейнерлерді тексеру кезінде қол слесарь құралын пайдалану; 7. Контейнерлерді тексерудің белгіленген технологиясын сақтау; 8. Анықталған ақаулар туралы аға ауысымға хабарлау.
		3 разряд 1. Вагондар құрамындағы контейнерлерге техникалық байқау жүргізу; 2. Пайдалану кезінде контейнер элементтерінің ақауларын анықтау; 3. Орташа қиындықтағы ақауларды жою; 4. Вагондардағы контейнерлердің бекітілу жағдайын тексеру; 5. Тексеру кезінде өлшеу құралын қолдау; 6. Тексеру нәтижелерін белгіленген тәртіппен ресімдеу; 7. Техникалық қызмет көрсету пункттерінде жұмыс технологиясын сақтау; 8. Техникалық қызмет көрсету пунктінің қызметкерлерімен өзара іс-қимыл жасау.
		4 разряд 1. Тасымалдау алдында контейнерлерге толық техникалық тексеру жүргізу; 2. Контейнерлердің жүктерді тиеуге жарамдылығын анықтау; 3. Контейнер элементтерінің күрделі ақауларын жою; 4. Контейнерлердің жүктерді тасымалдау талаптарына сәйкестігін тексеру; 5. Орындалған жұмыстардың сапасын бақылау; 6. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау бойынша құжаттаманы ресімдеу; 7. Арнайы құрал мен құрылғыларды қолдау;

1-дағды: Контейнерлердің техникалық жай-күйін тексеруді жүзеге асыру	8. Біліктілігі төмен операторлардың жұмыстарына басшылық жасау. 5 разряд 1. Қарқынды қозғалыс жағдайында контейнерлерді техникалық тексеруді орындау; 2. Жаппай өңдеу кезінде контейнерлердің техникалық жағдайын бағалау; 3. Күрделі және аралас ақауларды жою; 4. Контейнерлерді пайдаланудан шығару туралы шешім қабылдау; 5. Тексеру және жөндеу технологиясының сақталуын бақылау; 6. Контейнерлерді тексеру мәселелері бойынша қызметкерлерді оқыту және нұсқау беру; 7. Күрделі учаскелердегі жұмыстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету; 8. Диспетчерлік және пайдалану қызметтерімен өзара іс-қимыл жасау.
	6 разряд 1. Күрделілігі жоғары контейнерлер мен вагондарды тексеру және жөндеу; 2. Жүктерді бекітудің механикалық және пневматикалық жүйелеріне ревизия жүргізу; 3. Мамандандырылған контейнерлердің техникалық жағдайын бағалау; 4. Контейнерлер мен вагондарды мемлекетаралық беруге дайындау; 5. Контейнерлердің халықаралық талаптарға сәйкестігін бақылау; 6. Күрделі техникалық жұмыстарға жетекшілік ету; 7. Маңызды ақауларды анықтау кезінде шешім қабылдау; 8. Қызметкерлерге күрделі техникалық мәселелер бойынша кеңес беру.
	Білімдер: 2 разряд 1. Контейнер дизайнының мақсаты мен негізгі элементтері; 2. Контейнерлердің қарапайым ақаулары және оларды жою әдістері; 3. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерді техникалық байқау тәртібі; 4. Контейнерлік алаңдарда жұмыстарды орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары; 5. Қолданылатын қол құралының мақсаты; 6. Контейнердің жарамдылығына әсер ететін зақымдану белгілері; 7. Контейнерлерді ұстау ережелері; 8. Контейнерлердің техникалық жай-күйін бақылау және тексеру тәртібі мен әдістері. 3 разряд

1. Контейнерлердің құрылысы және оларды вагондарда бекіту тәсілдері;
2. Контейнерлердің жүру жолындағы техникалық жай-күйіне қойылатын талаптар;
3. Аралық станцияларда контейнерлерді қарау тәртібі;
4. Орташа қиындықтағы ақаулардың түрлері;
5. Өлшеу құралының мақсаты;
6. Теміржол көлігінде контейнерлерді пайдалану ережесі;
7. Жолдарда жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
8. Техникалық қызмет көрсету пунктінің құжаттамасы.

4 разряд

1. Тасымалдау алдында контейнерлердің техникалық жағдайына қойылатын толық талаптар;
2. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау технологиясы;
3. Контейнерлердің рұқсат етілген және жол берілмейтін зақымдануы;
4. Контейнерлерді дайындау кезінде құжаттарды ресімдеу тәртібі;
5. Мамандандырылған құралдың мақсаты;
6. Техникалық қызмет көрсету пункттерінде жұмыстарды ұйымдастыру негіздері;
7. Дайындық жұмыстарын орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
8. Құрылғы, дизайн ерекшеліктері және контейнерлердің негізгі түрлері.

5 разряд

1. Қарқынды қозғалыс станцияларында жұмыс істеу ерекшеліктері;
2. Контейнерлердің техникалық жағдайын бағалау әдістері;
3. Күрделі ақаулардың себептері;
4. Контейнерлерді жөндеу және шығару туралы шешім қабылдау тәртібі;
5. Күрделілігі жоғары жұмыстарды орындау кезіндегі қауіпсіздікке қойылатын талаптар;
6. Ірі техникалық қызмет көрсету пункттерінде жұмыстарды ұйымдастыру;
7. Персоналға нұсқау беру тәртібі;
8. Контейнерлерді қарау нәтижелері бойынша техникалық және есептік құжаттаманы ресімдеу қағидалары.

6 разряд

1. Пневматикалық және механикалық жүйелердің құрылымы мен жұмыс принципі;
2. Мемлекетаралық тасымалдау кезіндегі контейнерлерге қойылатын талаптар;

	3. Вагондар мен контейнерлерді беру және қабылдау тәртібі; 4. Күрделі техникалық ақауларды диагностикалау әдістері; 5. Контейнерлерді пайдаланудың халықаралық нормалары; 6. Күрделілігі жоғары контейнерлерді жөндеу технологиясы; 7. Жұмыстарды орындау кезінде қауіпсіздіктің жоғары талаптары; 8. Контейнерлердің техникалық жай-күйіне қойылатын нормативтік талаптар, олардың жарамдылығына рұқсаттар мен өлшемдер.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 2 разряд 1. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерге техникалық қызмет көрсетуді орындау; 2. Контейнерлерді ластанудан және жүк қалдықтарынан тазарту; 3. Есіктер мен контейнерлердің құлыптау құрылғыларының күйін тексеру; 4. Контейнер элементтерінің қарапайым ақауларын жою; 5. Қол слесарь құралын пайдалану; 6. Контейнерлерге қызмет көрсетудің белгіленген технологиясын сақтау; 7. Біліктілігі жоғары оператордың басшылығымен жұмыстарды орындау; 8. Контейнерлерге қызмет көрсету кезінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау. 3 разряд 1. Вагондарда орналасқан контейнерлерге техникалық қызмет көрсетуді жүргізу; 2. Вагондардағы контейнерлердің бекітілу жағдайын тексеру; 3. Орташа қиындықтағы ақауларды жою; 4. Контейнерлерге қызмет көрсету кезінде өлшеу құралын қолдау; 5. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету нәтижелерін ресімдеу; 6. Техникалық қызмет көрсету пункттерінде жұмыс технологиясын сақтау; 7. Техникалық қызмет көрсету пункті бригадасының құрамында жұмыс істеу; 8. Темір жолдарда жұмыс істеу кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтау. 4 разряд 1. Тасымалдау алдында контейнерлерге толық техникалық қызмет көрсетуді орындау;

2-дағды:
Контейнерлерге
техникалық қызмет
көрсету

2. Контейнер элементтерінің күрделі ақауларын жою;
3. Контейнерлердің жүктерді тасымалдау талаптарына сәйкестігін тексеру;
4. Арнайы құрал мен құрылғыларды қолдау;
5. Орындалған жұмыстардың сапасын бақылау;
6. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау бойынша құжаттаманы ресімдеу;
7. Біліктілігі төмен операторлардың жұмысын ұйымдастыру;
8. Жұмыстарды орындау кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтау.

5 разряд

1. Қарқынды қайта өңдеу жағдайында контейнерлерге техникалық қызмет көрсетуді орындау;
2. Жаппай өңдеу кезінде контейнерлердің техникалық жағдайын бағалау;
3. Контейнерлердегі күрделі және аралас ақауларды жою;
4. Контейнерлерді пайдаланудан шығару туралы шешім қабылдау;
5. Техникалық қызмет көрсету технологиясының сақталуын бақылау;
6. Қызметкерлерді оқыту және нұсқау беру;
7. Күрделілігі жоғары жұмыстарды орындау кезінде қауіпсіздікті қамтамасыз ету;
8. Пайдалану қызметтерімен өзара әрекеттесу.

6 разряд

1. Күрделілігі жоғары контейнерлерге техникалық қызмет көрсетуді орындау;
2. Мамандандырылған контейнерлерге диагностика және жөндеу жүргізу;
3. Контейнерлердің халықаралық талаптарға сәйкестігін тексеру;
4. Контейнерлерді мемлекетаралық беруге дайындау ;
5. Күрделі техникалық жұмыстардың орындалуына басшылық жасау;
6. Контейнерлердің сыни ақауларын анықтау кезінде шешім қабылдау;
7. Қызметкерлерге техникалық мәселелер бойынша кеңес беру;
8. Жоғары қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.

Білімдер:

2 разряд

1. Контейнерлердің құрылымдық элементтері және олардың мақсаты;
2. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерге техникалық қызмет көрсету тәртібі;

1-сөзбек функциясы:
Контейнерлердің
техникалық жағдайын
бақылау және тексеру

3. Контейнерлердің қарапайым ақаулары және оларды анықтау белгілері;
4. Контейнерлердегі қарапайым ақауларды жою әдістері;
5. Қол слесарь құралының мақсаты мен қолдану ережелері;
6. Контейнерлерге қызмет көрсету бойынша жұмыстарды орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
7. Контейнерлердің анықталған ақаулары туралы хабарлау тәртібі;
8. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерді пайдалану қағидалары.

3 разряд

1. Вагондарда контейнерлер мен контейнерлерді бекіту тораптарын орнату;
2. Вагондарда тасымалдау кезінде контейнерлердің техникалық жағдайына қойылатын талаптар;
3. Аралық станцияларда контейнерлерге техникалық қызмет көрсету тәртібі;
4. Күрделілігі орташа контейнерлердің ақаулары және оларды жою әдістері;
5. Өлшеу құралының мақсаты мен қолданылуы;
6. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету жөніндегі құжаттаманы ресімдеу тәртібі;
7. Темір жолдарда жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
8. Техникалық қызмет көрсету пунктінің персоналымен өзара іс-қимыл тәртібі.

4 разряд

1. Жүктерді тасымалдау алдындағы контейнерлердің техникалық жағдайына қойылатын талаптар;
2. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау технологиясы;
3. Контейнерлердің рұқсат етілген және жол берілмейтін зақымдануларының жіктелуі;
4. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету бойынша күрделі операцияларды орындау тәртібі;
5. Мамандандырылған құрал-саймандар мен құрылғылардың мақсаты;
6. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау кезінде құжаттаманы ресімдеу тәртібі;
7. Күрделілігі жоғары жұмыстарды орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
8. Орындалған техникалық қызмет көрсету сапасын бақылау қағидалары.

5 разряд

1. Қарқынды қайта өңдеу жағдайында контейнерлерге техникалық қызмет көрсету ерекшеліктері;

	2. Жаппай өңдеу кезінде контейнерлердің техникалық жағдайын бағалау әдістері; 3. Контейнерлердің күрделі және аралас ақауларының себептері; 4. Контейнерлерді пайдаланудан шығару туралы шешім қабылдау тәртібі; 5. Техникалық қызмет көрсету пункттерінде жұмыстарды ұйымдастыру технологиясы; 6. Күрделілігі жоғары жұмыстарды орындау кезіндегі қауіпсіздік талаптары; 7. Пайдалану және жөндеу бөлімшелерімен өзара іс-қимыл тәртібі; 8. Контейнерлердің қайталанған ақауларының алдын алу әдістері. 6 разряд 1. Мамандандырылған контейнерлердің құрылысы және пайдалану ерекшеліктері; 2. Контейнерлерді пайдаланудың халықаралық талаптары мен нормалары; 3. Контейнерлерді мемлекетаралық және жоларалық беру тәртібі; 4. Контейнерлердің күрделі техникалық ақауларын диагностикалау әдістері; 5. Күрделілігі жоғары контейнерлерге техникалық қызмет көрсету технологиясы; 6. Жұмыстарды орындау кезінде қауіпсіздіктің жоғары талаптары; 7. Әкімшіліктер арасында беру кезінде контейнерлерді техникалық бақылау тәртібі; 8. Мемлекетаралық операциялар кезінде құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптар.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 2 разряд 1. Контейнерлердің контейнер алаңына дұрыс орналастырылуын бақылау; 2. Контейнерлерді сақтау ережелерінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру; 3. Контейнерлерді бекіту және орналастыру ережелерінің айқын бұзылуын анықтау; 4. Қолмен жылжыту кезінде контейнерлердің зақымдалуын болдырмау; 5. Контейнерлерді қауіпсіз жылжыту үшін қол слесарь құралын және қарапайым құрылғыларды пайдалану; 6. Контейнерлердің жағдайын визуалды бақылауды жүзеге асыру; 7. Контейнерлермен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау ережелерін сақтау; 8. Анықталған зақым туралы ауысым аға қызметкеріне хабарлау.

3 разряд

1. Вагондарда контейнерлердің дұрыс бекітілуін бақылау;
2. Тиеу және түсіру кезінде контейнерлердің күйін тексеру;
3. Контейнерлерді механикаландырылған тәсілмен жылжыту кезінде қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету;
4. Алаң мен вагон арасында жылжу кезінде контейнерлердің зақымдалуын болдырмау;
5. Контейнерлердің орналасуын бақылау үшін өлшеу құралы мен құрылғыларды қолдану;
6. Маневрлік операциялар кезінде персоналдың әрекеттерін бақылау;
7. Контейнерлердің анықталған зақымдануларының есебін жүргізу;
8. Контейнерлердің жай - күйі туралы құжаттаманы ресімдеу.

4 разряд

1. Вагондарда және алаңда контейнерлерді бекітуді және орналастыруды бақылау;
2. Тиеу-түсіру операциялары кезінде контейнерлердің зақымдануын болдырмау;
3. Механикаландыруды қолдана отырып, контейнерлердің қауіпсіз қозғалысын ұйымдастыру;
4. Жөнелту алдында контейнерлердің күйін тексеру;
5. Персоналдың қауіпсіздік техникасын сақтауын бақылау;
6. Бақылау нәтижелерін және анықталған зақымдарды ресімдеу;
7. Механикаландыру құралдары мен құралдарының жарамдылығын тексеруді орындау;
8. Контейнерлердің зақымдану қаупін жою бойынша шешімдер қабылдау.

5 разряд

1. Жаппай қайта өңдеу жағдайында контейнерлердің орналасуы мен бекітілуін бақылау;
2. Аралас операциялар кезінде контейнерлердің зақымдануын болдырмау;
3. Маневрлік операциялар кезінде бригаданың қауіпсіз жұмысын ұйымдастыру;
4. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде персонал мен машиналардың іс-қимылын үйлестіру;
5. Операциялардың жоғары қарқындылығы кезінде қауіпсіздік ережелерінің сақталуын бақылау;
6. Зақымдану қаупі төнген кезде контейнерлерді уақытша пайдаланудан шығару туралы шешім қабылдау;
7. Анықталған зақымданулар мен авариялық жағдайлар туралы құжаттаманы жүргізу;
8. Басқа бөлімшелермен өзара әрекеттесу кезінде контейнерлердің сақталуын қамтамасыз ету.

3-дағды:
Маневрлік жұмыстар мен тиеу-түсіру операциялары кезінде контейнерлердің сақталуын қамтамасыз ету

6 разряд

1. Мемлекетаралық беру кезінде контейнерлердің сақталуын бақылау;
2. Операция алдында және одан кейін күрделілігі жоғары контейнерлерді тексеру;
3. Мамандандырылған техниканы пайдалана отырып контейнерлердің қауіпсіз қозғалысын ұйымдастыру;
4. Күрделілігі жоғары тиеу-түсіру операциялары кезінде персоналдың жұмысына басшылық жасау;
5. Контейнерлердің зақымдану қаупін бағалау және шаралар қабылдау;
6. Контейнерлердің техникалық жай-күйі және оқиғалар туралы құжаттаманы жүргізу;
7. Контейнерлермен операциялар кезінде халықаралық қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;
8. Маневрлік және тиеу-түсіру операцияларын қауіпсіз ұйымдастыру бойынша қызметкерлерге кеңес беру.

Білімдер:

2 разряд

1. Контейнер дизайны және осал элементтер;
2. Контейнерлерді алаңға орналастырудың негізгі ережелері;
3. Қолмен қозғалу кезінде зақымданудың алдын алу жолдары;
4. Алаңда контейнерлердің сақталуын бақылау тәртібі;
5. Контейнер алаңында қауіпсіз жұмыс істеу ережелері;
6. Контейнерлердің зақымдану белгілері;
7. Қол құралдары мен құрылғыларының мақсаты;
8. Зақымдану туралы хабарлау тәртібі.

3 разряд

1. Контейнер дизайны және бекіту жинақтары;
2. Вагондарда контейнерлерді қауіпсіз бекіту әдістері;
3. Контейнерлермен маневрлік операциялар ережелері;
4. Орташа күрделі контейнерлердің зақымдану белгілері;
5. Өлшеу құралдары мен құрылғыларының мақсаты;
6. Анықталған зақымдар бойынша құжаттаманы ресімдеу тәртібі;
7. Тиеу-түсіру операциялары кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру негіздері;
8. Контейнерлермен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау талаптары.

4 разряд

1. Контейнерлердің дизайны және тасымалдау кезіндегі бекіту ерекшеліктері;

	2. Тиеу-түсіру операцияларын қауіпсіз ұйымдастыру тәртібі; 3. Контейнердің зақымдануын болдырмау әдістері; 4. Механикаландырылған орын ауыстыру құралдарын пайдалануға қойылатын талаптар; 5. Контейнерлердің типтік зақымдануы және олардың пайда болу себептері; 6. Анықталған ақаулар туралы құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 7. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидалары; 8. Персоналдың технологиялық операцияларды сақтауын бақылау әдістері. 5 разряд 1. Қарқынды қозғалыс жағдайында контейнерлермен жұмыс істеу ерекшеліктері; 2. Жаппай операциялар кезінде зақымданудың алдын алу әдістері; 3. Күрделі маневрлік және тиеу-түсіру операциялары кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру; 4. Қарқынды пайдалану кезінде контейнерлердің типтік зақымдануы; 5. Механикаландырылған құралдарды қауіпсіз қолдану ережелері; 6. Зақымданулар анықталған кезде құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 7. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары; 8. Пайдалану және жөндеу бөлімшелерімен өзара іс-қимыл. 6 разряд 1. Мамандандырылған контейнерлердің дизайны және оларды пайдалану ерекшеліктері; 2. Тасымалдау кезінде контейнерлердің сақталуына қойылатын халықаралық талаптар; 3. Күрделі операциялар кезінде контейнерлердің зақымдануын болдырмау әдістері; 4. Контейнерлерді мемлекетаралық және жоларалық беру тәртібі; 5. Күрделі маневрлік операциялар кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыруға қойылатын талаптар; 6. Контейнерлерді жылжыту үшін мамандандырылған техниканы қолдану негіздері; 7. Анықталған зақымданулар мен авариялар туралы құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 8. Халықаралық операциялар кезінде еңбекті қорғау мен қауіпсіздіктің жоғары талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар:

2 разряд

1. Контейнерлердегі қарапайым жөндеу жұмыстарының тізімін анықтау;
2. Контейнерлердің көрінетін зақымдануы мен ақауларын анықтау;
3. Жөндеу кезінде қарапайым технологиялық операциялардың сақталуын бақылау;
4. Қол құралын және қарапайым жөндеу құрылғыларын пайдалану;
5. Анықталған ақаулар туралы аға ауысымға хабарлау;
6. Қарапайым контейнер элементтерін жөндеу нәтижелерін тексеру;
7. Жөндеу жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау;
8. Орындалған жөндеу туралы қарапайым құжаттаманы жүргізу.

3 разряд

1. Күрделілігі орташа контейнерлер мен вагондарды жөндеу жұмыстарының тізбесін айқындау;
2. Құрылымдық элементтердің тозу және зақымдану дәрежесін бағалау;
3. Жөндеу жұмыстарын орындау жоспарын жасау;
4. Стандартты операциялар кезінде Жөндеу технологиясының сақталуын бақылау;
5. Орындалған жөндеу жұмыстарының сапасын тексеру;
6. Өлшеу құралы мен басқару құралдарын қолдану;
7. Контейнерлер мен вагондарды жөндеу жөніндегі құжаттаманы жүргізу;
8. Жөндеу кезінде қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз ету.

4 разряд

1. Контейнерлер мен вагондарды жөндеу жұмыстарының толық тізбесін анықтау;
2. Күрделі ақауларды және құрылымдық элементтердің тозу дәрежесін бағалау;
3. Персоналдың жөндеу жұмыстарын орындауын ұйымдастыру;
4. Күрделі жөндеу жұмыстары кезінде технологияның сақталуын бақылау;
5. Орындалған күрделі жөндеу жұмыстарының сапасын тексеру;
6. Мамандандырылған құралдар мен құрылғыларды қолдану;
7. Жөндеу туралы толық құжаттаманы жүргізу;
8. Контейнерлер мен вагондардың зақымдану қаупін жою бойынша шешімдер қабылдау.

5 разряд

1. Контейнерлер мен вагондарды жаппай өндеу кезінде жөндеу жұмыстарының көлемін анықтау;
2. Күрделі және аралас ақауларды бағалау;

1-дағды:
Жөндеу жұмыстарының
көлемін анықтау және
сапасын бақылау

3. Жөндеу кезінде бригаданың жұмысын үйлестіру;
4. Қарқынды пайдалану жағдайында жөндеу технологиясының сақталуын бақылау;
5. Күрделілігі жоғары элементтерді жөндеу сапасын тексеру;
6. Зақымдану қаупі төнген кезде контейнерлерді немесе вагондарды пайдаланудан шығару туралы шешім қабылдау;
7. Анықталған ақаулар мен авариялық жағдайлар туралы құжаттаманы жүргізу;
8. Жөндеу кезінде еңбекті қорғау ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.

6 разряд

1. Күрделілігі жоғары контейнерлер мен вагондарды жөндеу жұмыстарының көлемін анықтау;
2. Мамандандырылған контейнерлер мен вагондарды тексеру және диагностикалау;
3. Күрделі жөндеу жұмыстарының қауіпсіз орындалуын ұйымдастыру;
4. Күрделілігі жоғары жөндеуді орындау кезінде персоналды басқару;
5. Ықтимал зақымдану қаупін бағалау және шаралар қабылдау;
6. Халықаралық және мемлекетаралық жөндеу стандарттарының сақталуын бақылау;
7. Жөндеу және оқиғалар туралы құжаттаманы жүргізу;
8. Жөндеуді сапалы орындау мәселелері бойынша қызметкерлерге кеңес беру.

Білімдер:

2 разряд

1. Контейнер дизайны және негізгі элементтер;
2. Пайдалану кезінде контейнерлердің типтік ақауларының түрлері;
3. Қарапайым контейнерлерді жөндеу технологиясының негіздері;
4. Қол құралдары мен қарапайым құрылғылардың мақсаты;
5. Жөндеу жұмыстарын қауіпсіз орындау ережелері;
6. Жөндеу сапасын визуалды тексеру әдістері;
7. Қарапайым ақауларды жою белгілері;
8. Анықталған зақым туралы хабарлау тәртібі.

3 разряд

1. Контейнерлер мен вагондардың құрылысы, бекіту тораптары;
2. Орташа күрделіліктің зақымдану түрлері;
3. Стандартты жөндеу әдістері мен технологиясы;
4. Контейнерлер мен вагондардың жай-күйін бағалау тәртібі;
5. Өлшеу құралы мен бақылау құралдарының мақсаты;
6. Жөндеу сапасына қойылатын талаптар;

7. Жөндеу кезінде еңбекті қорғау ережелері;
 8. Құжаттаманы ресімдеу тәртібі.
- 4 разряд
1. Контейнерлер мен вагондардың дизайн ерекшеліктері;
 2. Күрделі дәрежедегі типтік зақымданулар мен ақаулар;
 3. Күрделі жөндеу жұмыстарын орындау технологиясы;
 4. Мамандандырылған құрал-саймандар мен құрылғылардың мақсаты;
 5. Жөндеу сапасын тексеру тәртібі;
 6. Жөндеу кезінде еңбекті қорғау талаптары;
 7. Күрделі ақауларды жою әдістері;
 8. Күрделі жөндеу бойынша құжаттаманы ресімдеу тәртібі.
- 5 разряд
1. Жаппай өндеу кезінде контейнерлер мен вагондарды жөндеу ерекшеліктері;
 2. Күрделі және аралас ақауларды диагностикалау әдістері;
 3. Күрделі жөндеу жұмыстары кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру;
 4. Күрделі жұмыстардың орындалу сапасын тексеру тәртібі;
 5. Қарқынды пайдалану кезіндегі типтік зақым;
 6. Жаппай жөндеу кезінде еңбекті қорғау талаптары;
 7. Қайталанатын ақаулардың алдын алу әдістері;
 8. Жөндеу және авариялар туралы құжаттаманы ресімдеу тәртібі.
- 6 разряд
1. Мамандандырылған контейнерлер мен вагондардың дизайны;
 2. Күрделі техникалық ақауларды диагностикалау әдістері;
 3. Контейнерлер мен вагондарды жөндеуге қойылатын халықаралық және мемлекетаралық талаптар;
 4. Күрделілігі жоғары контейнерлер мен вагондарды жөндеу технологиясы;
 5. Күрделі жөндеу операциялары кезінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру тәртібі;
 6. Жөндеу сапасын бақылау әдістері;
 7. Күрделілігі жоғары жөндеу кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптары;
 8. Халықаралық және жоғары операциялар кезінде құжаттаманы ресімдеу тәртібі.

Дағдыны тану мүмкіндігі
:

Ұсынылмайды

Машықтар:
2 разряд

2-еңбек функциясы:
Жөндеу жұмыстарын
қамтамасыз ету

1. Контейнерлердің техникалық жағдайы туралы қарапайым құжаттаманы жүргізу;
2. Техникалық байқау актілері мен журналдарының қарапайым нысандарын толтыру;
3. Құжаттарда контейнерлердің анықталған зақымдануын белгілеу;
4. Құжаттарды ауысымның аға басшысына немесе басшысына беру;
5. Қарапайым формалардың дұрыс толтырылуын тексеру;
6. Контейнерлік алаңда құжаттарды сақтау ережелерін сақтау;
7. Құжаттарды беру кезінде олардың сақталуын қамтамасыз ету;
8. Стандартты пішіндер мен бланкілерді қолдану.

3 разряд

1. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу туралы құжаттаманы рәсімдеу;
2. Контейнерлердің техникалық жай-күйінің журналдарын, актілерін және карталарын толтыру;
3. Құжаттаманы басқа қызметкерлермен толтырудың дұрыстығын тексеру;
4. Орындалған жөндеу жұмыстарының есебін жүргізу;
5. Құжаттарды техникалық қызметке тапсыру;
6. Құжаттаманы жүйелеуді қамтамасыз ету;
7. Деректердің контейнерлердің нақты күйіне сәйкестігін бақылау;
8. Құжаттамаға жазу үшін өлшеу деректерін пайдалану.

4 разряд

1. Техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша құжаттаманы рәсімдеуді ұйымдастыру;
2. Контейнерлердің жағдайы туралы егжей-тегжейлі актілер мен есептер жасау;
3. Персонал дайындаған құжаттаманың дұрыстығы мен толықтығын бақылау;
4. Жөндеу және техникалық қызмет көрсету деректерін талдау;
5. Қателер анықталған кезде құжаттамаға түзетулер енгізу;
6. Алаңның немесе учаскенің жұмысы бойынша жиынтық есептерді қалыптастыру;
7. Құжаттардың жүйеленуін және сақталуын қамтамасыз ету;
8. Құжаттаманы техникалық қызметке беру процесін басқару.

5 разряд

1. Контейнерлерді жаппай өндеу кезінде алаңда жұмыстарды құжаттамалық рәсімдеуді ұйымдастыру;

2-дағды:
Контейнерлерге
техникалық қызмет
көрсетумен және
жөндеумен байланысты
процестерді
құжаттамалық ресімдеуді
жүзеге асыру

2. Техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша жиынтық және кешенді есептер жасау;
3. Алаңның барлық қызметкерлерінің құжаттамасын бақылау;
4. Құжаттаманың контейнерлердің нақты жағдайына сәйкестігін тексеру;
5. Жүйелік ақауларды анықтау үшін деректерді талдау;
6. Пайдалану бөлімшелеріне құжаттаманың берілуін қамтамасыз ету;
7. Құжаттамадағы өзгерістер мен түзетулердің есебін жүргізу;
8. Құжаттамамен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.

6 разряд

1. Контейнерлермен күрделі және мемлекетаралық операцияларды құжаттамалық ресімдеуді ұйымдастыру;
2. Күрделілігі жоғары контейнерлердің техникалық жай-күйі және жөндеу туралы жиынтық есептерді қалыптастыру;
3. Персоналдың құжаттаманы ресімдеу стандарттарын сақтауын бақылау;
4. Басқарушылық шешімдер қабылдау үшін құжаттаманы талдау;
5. Күрделі есептерге түзетулер мен нақтылаулар енгізу;
6. Құжаттаманы мемлекетаралық және жоларалық құрылымдарға беру;
7. Қызметкерлерге құжаттаманы рәсімдеу ережелері бойынша кеңес беру;
8. Құжаттамамен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғаудың халықаралық талаптары мен ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету.

Білімдер:

2 разряд

1. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету кезіндегі құжаттаманың мақсаты;
2. Контейнерлерге арналған құжаттама түрлері;
3. Актілер мен журналдарды толтыру тәртібі;
4. Құжаттарды сақтау және беру ережелері;
5. Құжаттарды дұрыс рәсімдеу белгілері;
6. Құжаттамамен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау қағидаларының негіздері;
7. Контейнерлердің зақымдануын түзету әдістері;
8. Құжаттамамен жұмыс істеу тәртібі.

3 разряд

1. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі құжаттаманың түрлері мен мақсаты;
2. Актілерді, журналдарды және жай-күй карталарын ресімдеу тәртібі;

3. Құжаттама сапасын бақылау негіздері;
4. Жазбалардың дәлдігі мен толықтығына қойылатын талаптар;
5. Құжаттаманың нақты деректерге сәйкестігін тексеру әдістері;
6. Бөлімшелер арасында құжаттаманы беру тәртібі;
7. Құжаттамамен жұмыс кезінде еңбекті қорғау ережелері;
8. Құжаттаманы сақтау және жүйелеу тәртібі.

4 разряд

1. Техникалық қызмет көрсету мен жөндеуге құжаттаманы ресімдеу және жүргізу тәртібі;
2. Актілердің, журналдар мен есептердің толықтығы мен дәлдігіне қойылатын талаптар;
3. Құжаттамада тіркелген ақпаратты талдау әдістері;
4. Құжаттамадағы қателерді түзету және нақтылау ережелері;
5. Құжаттаманы жүйелеу және сақтау тәсілдері;
6. Құжаттаманы беру бойынша бөлімшелермен өзара іс-қимыл;
7. Құжаттамамен жұмыс кезінде еңбекті қорғау талаптары;
8. Жиынтық есептерді ресімдеу ережесі.

5 разряд

1. Контейнерлерді жаппай өңдеу кезінде құжаттаманы ресімдеу тәртібі;
2. Жиынтық және кешенді есептерге қойылатын талаптар;
3. Қайталанатын ақауларды анықтау үшін деректерді талдау әдістері;
4. Персонал құжаттамасының дұрыстығы мен толықтығын тексеру қағидалары;
5. Құжаттаманы пайдалану бөлімшелеріне беру тәртібі;
6. Құжаттамадағы өзгерістер мен түзетулерді есепке алу әдістері;
7. Құжаттаманы жүйелеу және сақтау тәсілдері;
8. Ауқымды операцияларда құжаттамамен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау талаптары.

6 разряд

1. Контейнерлермен күрделі және халықаралық операциялар кезіндегі құжаттама түрлері;
2. Жиынтық және кешенді есептерді ресімдеу тәртібі;
3. Халықаралық және мемлекетаралық құжаттама стандарттарының талаптары;
4. Құжаттаманы ресімдеу сапасын бақылау әдістері;
5. Күрделі құжаттамадағы қателерді түзету және нақтылау тәртібі;
6. Бөлімшелер мен елдер арасында құжаттаманы беру қағидалары;

		7. Басқару шешімдеріне арналған құжаттама деректерін талдау әдістері; 8. Күрделілігі жоғары құжаттамамен жұмыс істеу кезіндегі еңбекті қорғау талаптары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Зейін Бақылау Жақсы жады Керемет көру Физикалық бекініс		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Контейнерлік тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі маман	
10. Кәсіптер карточкасы "Диспетчерлік қызметтің операторы (көліктегі)":			
Топтың коды:	4322-3		
Қызмет атауының коды:	4322-3-004		
Кәсіптің атауы:	Диспетчерлік қызметтің операторы (көліктегі)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 7-параграф. Диспетчерлік қызмет операторы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігінде тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
	тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білімі, жұмыс өтіліне талаптар		

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	қойылмайды немесе мамандығы бойынша жалпы орта және жұмыс өтілі кемінде 1 жыл.	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	4322-3-003 – Диспетчерлік қызмет (өндірістік-диспетчерлік) операторы 4322-3-004 – Диспетчерлік қызмет операторы	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүктерді тасымалдауды жедел есепке алуды жүзеге асыру	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді тасымалдауды жедел есепке алу" 2. Құжаттаманы жүргізу.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Тасымалдау процесі барысында операциялардың есебін жүргізу	Машықтар: 1. Келіп түскен жедел ақпарат негізінде контейнерлік тасымалдау процесінде орындалатын операцияларды есепке алуды жүзеге асыру; 2. Тасымалдау процесі барысында контейнерлік жүктерді қабылдау, жөнелту, орнын ауыстыру және өңдеу туралы деректерді тіркеу; 3. Тасымалдау шарттары немесе параметрлері өзгерген кезде тасымалдау процесінің операциялары бойынша есепке алу ақпаратын жаңарту және түзету ; 4. Контейнерлік тасымалдау операциялары бойынша диспетчерлік журналдарды, жедел жазбаларды және есепке алу нысандарын жүргізу; 5. Тасымалдау процесінің нақты орындалған операцияларын жоспарлы және графикалық көрсеткіштермен салыстыру; 6. Тасымалдау процесінің операцияларын орындау барысында ауытқулар мен бұзушылықтардың себептерін белгілеу және ескеру. Білімдер: 1. Контейнерлік жүктерді тасымалдау процесі барысында операцияларды есепке алу тәртібі; 2. Контейнерлік тасымалдау кезіндегі операциялардың технологиялық реттілігі; 3. Тасымалдау процесінің операциялары бойынша есепке алу және диспетчерлік құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптар; 4. Тасымалдау процесінің операцияларын есепке алудың негізгі көрсеткіштері мен параметрлері; 5. Контейнерлік тасымалдау операцияларын орындау кезіндегі ауытқулар мен бұзушылықтардың үлгілік себептері; 6. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарын қоса алғанда, көліктің диспетчерлік қызметіндегі

1-еңбек функциясы: Жүктерді тасымалдауды жедел есепке алу		операцияларды есепке алуды регламенттейтін нормативтік және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Тасымалдау процесінің барысы туралы хабардар ету	Машықтар: 1. Тасымалдау процесіне қатысушылардан келіп түскен акпарат негізінде контейнерлік тасымалдар барысының жедел есебін жүргізу; 2. Контейнерлік жүктердің қозғалысы, олардың келуі, жөнелтілуі және қайта өңделуі туралы деректерді жинауды, өңдеуді және өзектендіруді жүзеге асыру; 3. Тасымалдау процесінің барысы туралы жедел қорытындыларды, диспетчерлік баянаттарды және есептік жазбаларды қалыптастыру; 4. Контейнерлік жүктерді тасымалдаудың нақты көрсеткіштерін жоспарлы тапсырмалармен, кестелермен және нормативтермен салыстыру; 5. Тасымалдау процесінде ауытқуларды анықтау, кешіктіру, тоқтап қалу және жеткізу мерзімдерін бұзу себептерін белгілеу; 6. Контейнерлік тасымалдау барысы және анықталған ауытқулар туралы жедел диспетчерлік қызметке және аралас бөлімшелерге хабарлау. Білімдер: 1. Көлікте контейнерлік жүктерді тасымалдауды жедел есепке алу және диспетчерлік бақылау тәртібі ; 2. Контейнерлік тасымалдау технологиясының негіздері және тасымалдау процесіне қатысушылардың өзара іс-қимылы; 3. Жүктерді тасымалдау бойынша диспетчерлік құжаттаманы және жедел есептілікті жүргізуге қойылатын талаптар; 4. Тасымалдаудың нақты көрсеткіштерін жоспарлы және нормативтік тапсырмалармен салыстыру тәртібі; 5. Тасымалдау процесінің бұзылуының негізгі себептері және оларды есепке алу және талдау әдістері; 6. Еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарын қоса алғанда, көліктегі диспетчерлік қызметтің қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Белгіленген нысандар мен талаптарға сәйкес контейнерлік тасымалдау бойынша есепке алу құжаттамасын жүргізу;

	1-дағды: Есеп құжаттамасын жүргізу	2. Тасымалдау процесі операцияларының орындалуын көрсететін есепке алу құжаттарын ресімдеу және тіркеу; 3. Деректерді есепке алу құжаттамасына енгізудің толықтығын, дұрыстығын және уақтылығын қамтамасыз ету; 4. Контейнерлік тасымалдау бойынша есептік құжаттаманы белгіленген тәртіппен жүйелеу және сақтау; 5. Тасымалдау процесі туралы деректерді нақтылау кезінде есепке алу құжаттамасына өзгерістер мен түзетулер енгізу; 6. Диспетчерлік, өндірістік және бақылаушы бөлімшелерге беру үшін есепке алу құжаттамасын дайындау. Білімдер: 1. Контейнерлік тасымалдау кезінде қолданылатын есепке алу құжаттамасының түрлері, мақсаты және нысандары; 2. Көліктің диспетчерлік қызметінде есептік құжаттаманы жүргізу және ресімдеу тәртібі; 3. Есепке алу құжаттамасын жүргізудің дәлдігіне, толықтығына және мерзімдеріне қойылатын талаптар; 4. Тасымалдау процесінің операцияларын құжаттамалық сүйемелдеу бөлігінде контейнерлік тасымалдау технологиясы; 5. Есепке алу құжаттамасын сақтау, есепке алу және беру тәртібі; 6. Еңбекті қорғау және ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қоса алғанда, есепке алу құжаттамасын жүргізуді регламенттейтін нормативтік құқықтық және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар.
2-еңбек функциясы: Құжаттаманы жүргізу	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Есептік және жедел деректер негізінде контейнерлік тасымалдар бойынша есепті құжаттама жасау; 2. Есеп беру материалдарын қалыптастыру үшін тасымалдау процесінің барысы туралы ақпаратты жинақтау және талдау; 3. Белгіленген нысандарға, талаптарға және ұсыну мерзімдеріне сәйкес есептік құжаттаманы ресімдеу; 4. Есепті құжаттамаға енгізілетін деректердің толықтығын, дұрыстығын және логикалық дәйектілігін тексеру; 5. Сәйкессіздіктер анықталған немесе бастапқы деректер өзгерген кезде есепті құжаттамаға түзетулер мен нақтылаулар енгізу;

	2-дағды: Есепті құжаттаманы жасау	6. Диспетчерлік, өндірістік және басшы бөлімшелерге беру үшін есепті құжаттаманы дайындау. Білімдер: 1. Контейнерлік тасымалдау кезінде қолданылатын есептік құжаттаманың түрлері, нысандары және мақсаты; 2. Көліктің диспетчерлік қызметінде есепті құжаттаманы жасау, ресімдеу және ұсыну тәртібі; 3. Тасымалдау процесі бойынша есептілікті дайындау үшін деректер көздері және оларды жинақтау тәсілдері; 4. Контейнерлік тасымалдау бойынша есепті құжаттамада пайдаланылатын негізгі көрсеткіштер мен параметрлер; 5. Есепті құжаттаманың дәлдігіне, толықтығына және ұсыну мерзімдеріне қойылатын талаптар; 6. Еңбекті қорғау және ақпараттық қауіпсіздік талаптарын қоса алғанда, есепті құжаттаманы жасауды регламенттейтін нормативтік құқықтық және ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Үзінді Қарым-қатынас Стресстік жағдайда жұмыс істей білу		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	3	Көліктегі диспетчер	
	2	Жүргізуші	
11. Кәсіптер карточкасы "Көлік бойынша менеджер (көліктік қызмет ету бойынша)":			
Топтың коды:	2432-0-012		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Көлік бойынша менеджер (көліктік қызмет ету бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім (бакалавриат, маман) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша қызметтер кешенінің орындалуын ұйымдастыру және бақылау	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуді ұйымдастыру; 2. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасын бақылау.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 1. Жүк жөнелтушілерге көліктік қызмет көрсету және контейнерлік тасымалдау қызметтерін көрсету шарттарының талаптарын келісу үшін консультация беруді жүзеге асыру; 2. Заңды және жеке тұлғалармен көліктік қызмет көрсетуге және контейнерлік тасымалдау қызметтерін көрсетуге шарт жасасу үшін қажетті құжаттарды ресімдеуді жүргізу; 3. Контейнерлік тасымалдарды ұйымдастыру мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен, жүк жөнелтушілермен, жүк алушылармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру; 4. Ұйымның нұсқаулары мен стандарттарын ұстаныңыз; 5. Көлік-экспедиторлық, логистикалық, көлік компанияларымен байланыс орнату және қолдау; 6. Жүк жөнелтушілердің контейнерлерде жүк тасымалдауға өтінімдерін қабылдауды және жүкті тасымалдауға байланысты қосымша қызметтер көрсетуді жүргізу; 7. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларды хабардар ете отырып және форс-мажорлық мән-жайлар бойынша жүкті тасымалдау шарттарының өзгерістерін келісе отырып, контейнерлерде жүкті тасымалдауға қабылданған өтінімдердің орындалуын сүйемелдеуді жүзеге асыру; 8. Контейнерлерде жүкті тасымалдауға қабылданған өтінімдердің, көліктік қызмет көрсетуге және контейнерлерде жүкті тасымалдауға байланысты қызметтер көрсетуге жасалған шарттардың орындалуын бақылау; 9. Персоналды басқару;

1-енбек функциясы: Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуді ұйымдастыруды жүзеге асыру	1-дағды: Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуді ұйымдастыруды жүзеге асыру	10. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға материалдық залал келтіру жағдайларына, сондай-ақ жүк жөнелтушілер мен жүк алушылардан көлік қызметтерін көрсету сапасына келіп түскен шағымдарға талдау жүргізу; 11. Туындаған мәселелерді шешу жолдары мен тәсілдерін анықтау; 12. Жалдау ақысын төлеу тәсілдерін басқару; 13. Шығындар деңгейін азайту; 14. Тәуекелдерді талдау; 15. Көрсетілетін көлік қызметтерінің сапасын арттыру жөнінде ұсыныстар мен ұсынымдар дайындай отырып, жүк жөнелтушілер мен жүк алушылардан шағымдардың туындауының алдын алу жөнінде шаралар қабылдау; 16. Контейнерлерде, жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға жүктерді тасымалдауға байланысты көліктік қызмет көрсету және қызметтер көрсету бойынша белгіленген құжаттама мен есептілікті жүргізуді, оның ішінде жүктерді тасымалдауға байланысты көліктік қызмет көрсету және қызметтер көрсету бойынша қатаң есептілік бланкілерін сақтауды ұйымдастыруды жүзеге асыру ; 17. Компьютерлік сауаттылыққа ие болу; 18. Бір уақытта бірнеше тапсырманы орындау. Білімдер: 1. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік-техникалық және басшылық құжаттар; 2. Жүкті кедендік ресімдеу кезінде кеден органдарымен өзара іс-қимыл технологиясы; 3. Белгіленген құжаттаманы жүргізу тәртібі; 4. Көлік қызметтеріне өтінімдерді ресімдеу тәртібі; 5. Заңды және жеке тұлғалармен көліктік қызмет көрсетуге және контейнерлерде жүкті тасымалдауға байланысты қызметтер көрсетуге шарттар жасасу үшін қажетті құжаттарды дайындау тәртібі; 6. Жүк жөнелтушілермен (жүк алушылармен) іскерлік байланыстарды ұйымдастыру; 7. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары, санитарлық нормалар мен ережелер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Ұйымның нұсқаулары мен стандарттарын ұстану; 2. Көлік-экспедиторлық, логистикалық, көлік компанияларымен байланыс орнату және қолдау; 3. Ұйымның қызмет саласын, оның қызметтерін одан әрі дамыту болжамын жасау;

	2-дағды: Клиенттік базаны қалыптастыру және жаңарту	4. Контейнерлік тасымалдау нарығында көлік қызметтерін ілгерілету үшін аса маңызды міндеттерді айқындау; 5. Жүк жөнелтушілердің өндірістік қуаттарын дамыту мониторингін ұйымдастыру; 6. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушылар туралы ақпаратты құрылымдау; 7. Маркетингтік және басқарушылық шешімдер қабылдау, ақпаратты қорытындылау және қажетті шешімдер қабылдау мүддесі үшін маркетингтік орта туралы үлкен көлемдегі ақпарат пен мәліметтер базасын талдау; 8. Зерттеу нәтижелері бойынша қажетті уақтылы және дұрыс бастапқы маркетингтік ақпаратты жинау, сұрыптау, талдау, бағалау және тарату рәсімдерін жүзеге асыру. Білімдер: 1. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша маркетингтік зерттеулер жүргізу әдістері; 2. Жүк жөнелтушілер (жүк алушылар) туралы ақпарат; 3. Көлік қызметтеріне сұранысты зерттеу және болжау әдістері; 4. Жүк жөнелтушілермен (жүк алушылармен) іскерлік байланыстарды ұйымдастыру; 5. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары, санитарлық нормалар мен ережелер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасын бақылау	1-дағды: Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасын бақылауды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасына бақылау жүргізу кезінде өз қызметін жоспарлау; 2. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасына бақылау жүргізу кезінде туындайтын стандартты емес жағдайларда басқару шешімдерін қабылдау; 3. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуге байланысты көлік қызметтерін ілгерілету үшін аса маңызды міндеттерді айқындау; 4. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсетуде анықталған кемшіліктерді жоюға бағытталған оңтайлы түзету шараларын таңдау; 5. Персонал жұмысының тиімділігін арттыруды, оның кәсіби құзыреттерін дамытуды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға көліктік қызмет көрсету бойынша жұмыстың сапасына бақылау жүргізу үшін қажетті көлемде экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру;

		2. Контейнерлік тасымалдау технологиясы; 3. Жүк тасымалдау құжаттарының нысандары; 4. Коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратпен жұмыс істеу тәртібі; 5. Контейнерлерді коммерциялық тексеру ережелері; ; 6. Қатаң есептілік құжаттарын сақтау қағидалары және олар бойынша есептілікті жасау тәртібі; 7. Іскерлік этикет ережелері; 8. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары, санитарлық нормалар мен ережелер.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Көшбасшылық қасиеттер Қарым-қатынас Аналитикалық ойлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Контейнер алаңының бастығы	
	5	Контейнерлік тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі маман	
13. Кәсіптер карточкасы "Логистика маманы (Контейнерлік тасымалды ұйымдастыру бойынша маман)":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-008		
Кәсіптің атауы:	Логистика маманы (Контейнерлік тасымалды ұйымдастыру бойынша маман)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: -	Мамандық: -	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Техникалық және кәсіптік білім (орта буын маманы) және/немесе белгіленген бағдарлама бойынша даярлау және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 2 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			

Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Контейнерлердің жұмысын жедел басқару және бақылау	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарын қалыптастыру және орындалуын бақылау ; 2. Контейнерлерді жедел басқару.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарын қалыптастыру	Машықтар: 1. Жүктердің көлемін және жөнелту кестесін ескере отырып, контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарын жасау; 2. Контейнерлерді дайындау операцияларының реттілігін анықтау; 3. Контейнерлерді дайындауға қатысатын бөлімшелердің жұмысын үйлестіру; 4. Контейнерлерді уақтылы дайындау үшін ресурстар мен жұмыс тапсырмаларын бөлу; 5. Контейнерлерді дайындау кезінде технологиялық талаптардың сақталуын бақылау; 6. Контейнерлерді дайындау жоспарының нақты орындалуын талдау; 7. Жоспардан ауытқу кезінде түзету шараларын қабылдау; 8. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау бойынша құжаттаманы ресімдеу және жүргізу; 9. Контейнерлерді дайындауды жоспарлау және бақылау үшін ақпараттық жүйелерді пайдалану; 10. Контейнерлердің дайындығын қамтамасыз ету үшін тасымалдаушылармен және терминалдық қызметтермен өзара әрекеттесу. Білімдер: 1. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау технологиясы; 2. Контейнерлерді дайындау жоспарын қалыптастыру тәртібі; 3. Контейнерлердің түрлері және жүктерді тасымалдау үшін олардың жай-күйіне қойылатын талаптар; 4. Контейнерлерді дайындау жоспарының орындалуын бақылау әдістері; 5. Контейнерлерді дайындауға қатысатын бөлімшелердің жұмысын ұйымдастыру; 6. Контейнерлерді дайындау жөніндегі құжаттаманы ресімдеу ережесі; 7. Контейнерлерді сақтауға және дайындауға қойылатын нормативтік талаптар;

1-еңбек функциясы: Контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарын қалыптастыру және орындалуын бақылау		8. Контейнер алаңында ресурстарды бөлу және жұмысты жоспарлау принциптері; 9. Контейнерлерді есепке алу және бақылаудың ақпараттық жүйелері; 10. Контейнерлерді уақтылы дайындау үшін тасымалдаушылармен және терминалдық операторлармен өзара іс-қимыл негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарының орындалуын бақылау	Машықтар: 1. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау жоспарының орындалуын бақылау; 2. Контейнерлерді дайындаудың уақтылығы мен толықтығын тексеру; 3. Жоспардан ауытқуларды және олардың пайда болу себептерін талдау; 4. Контейнерлерді дайындаудағы бұзушылықтар мен іркілістерді жою жөнінде шаралар қабылдау; 5. Контейнерлерді дайындауға қатысатын бөлімшелердің жұмысын үйлестіру; 6. Контейнерлерді дайындау бойынша орындалған операциялардың сапасын бағалау; 7. Орындалған операциялардың есебін жүргізу және тиісті құжаттаманы ресімдеу; 8. Жоспардың орындалуын бақылау үшін ақпараттық жүйелерді пайдалану; 9. Контейнерлердің дайындығын қамтамасыз ету үшін тасымалдаушылармен және терминалдық қызметтермен өзара әрекеттесу; 10. Контейнерлерді дайындау жоспарын орындау тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу. Білімдер: 1. Контейнерлердің тасымалдауға дайындық көрсеткіштері және оларды бағалау критерийлері; 2. Контейнерлерді дайындау процесінің бақылау нүктелері мен кезеңдері; 3. Өндірістік процестерді жедел бақылау әдістері; 4. Жұмыстардың орындалуына іріктеп және үздіксіз тексерулер жүргізу тәртібі; 5. Контейнерлерді тазалау, тексеру және жинақтау жөніндегі операциялардың сапасына қойылатын талаптар; 6. Контейнерлерді дайындау кезінде сәйкессіздіктердің пайда болу себептері және олардың алдын алу әдістері; 7. Анықталған ауытқуларды тіркеу және құжаттау тәртібі; 8. Бұзушылықтар анықталған кезде техникалық және пайдалану бөлімшелерімен өзара іс-қимыл регламенті; 9. Мерзімдер мен көлемдер бойынша жоспарлы тапсырмалардың орындалуын талдау әдістері;

		10. Контейнерлерді тасымалдауға дайындау кезінде орындаушылық тәртіпті арттыру тәсілдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Жедел басшылықты жүзеге асыру	Машықтар: 1. Контейнерлерді жылжыту және пайдалану процестеріне жедел басшылықты жүзеге асыру; 2. Контейнерлік процеске қатысушылардың іс әрекеттерін нақты уақыт режимінде үйлестіру; 3. Контейнерлерді қайта бөлу бойынша жедел шешімдер қабылдау; 4. Контейнерлерді өңдеудің белгіленген басымдықтарының сақталуын қамтамасыз ету; 5. Жедел өкімдер мен тапсырмалардың орындалуын бақылау; 6. Тасымалдау жағдайларының өзгеруіне жедел әрекет ету; 7. Инфрақұрылымның ағымдағы жүктемесін ескере отырып, контейнер ағындарын басқару; 8. Контейнерлер мен көліктердің тоқтап қалуын азайту; 9. Контейнерлерді жедел басқару үшін ақпараттық жүйелерді пайдалану; 10. Логистикалық және өндірістік бөлімшелер арасындағы іс-қимылдардың дәйектілігін қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Контейнер ағындарын жедел басқару принциптері ; 2. Контейнерлік тасымалдарда диспетчерлік басқаруды ұйымдастыру; 3. Жедел басқару шешімдерін қабылдау тәртібі; 4. Контейнерлік көлік процесіне қатысушылардың өзара әрекеттесу логикасы; 5. Контейнер паркін жүктеуді теңестіру әдістері; 6. Контейнерлерді жедел басқару тиімділігінің көрсеткіштері; 7. Контейнерлік тасымалдардағы үлгілік штаттан тыс жағдайлар және ден қою тәсілдері; 8. Жедел басқару және диспетчерлеудің ақпараттық жүйелерінің мүмкіндіктері; 9. Контейнерлік тасымалдардың ритағы мен тұрақтылығына әсер ететін факторлар; 10. Жедел есептілікке және басқару шешімдерін тіркеуге қойылатын талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Контейнерлерді жедел басқару		Машықтар: 1. Клиенттердің контейнерлік тасымалдауға өтінімдерінің орындалуын бақылау;

	2-дағды: Клиенттердің өтінімдерінің орындалуын бақылау	2. Тасымалдау процесінің барлық кезеңдерінде өтінімдерді өңдеу мәртебесін қадағалау; 3. Өтінімдердің нақты орындалуын келісілген шарттармен салыстыру; 4. Өтінімдерді орындау мерзімдері, көлемі және шарттары бойынша ауытқуларды анықтау; 5. Клиенттердің өтінімдерін орындау кезінде бұзушылықтарды жою бойынша шаралар қабылдау; 6. Өтінімдерді өңдеу кезінде бөлімшелер мен орындаушылардың әрекеттерін үйлестіру; 7. Шұғыл және сыни өтінімдердің басым орындалуын қамтамасыз ету; 8. Өтінімдердің орындалуын бақылау үшін ақпараттық жүйелерді пайдалану; 9. Клиенттер мен мүдделі бөлімшелерді өтінімдердің орындалу барысы туралы хабардар ету ; 10. Клиенттердің өтінімдерін орындау бойынша есептілікті қалыптастыру. Білімдер: 1. Клиенттердің өтінімдерін қабылдау, тіркеу және сүйемелдеу тәртібі; 2. Контейнерлік тасымалдарды орындау мерзімдері мен шарттарына қойылатын талаптар; 3. Контейнерлік тасымалдарда клиенттердің өтінімдерін орындау кезеңдері; 4. Клиенттерге қызмет көрсету сапасының көрсеткіштері; 5. Өтінімдерді орындау кезіндегі ауытқулардың себептері және оларды жою әдістері; 6. Клиенттермен және ішкі бөлімшелермен өзара әрекеттесу ережелері; 7. Өтінімдер мен тасымалдарды басқарудың ақпараттық жүйелері; 8. Клиенттердің өтінімдерін құжаттамалық сүйемелдеу тәртібі; 9. Өтінімдерді орындау мерзімдері мен толықтығын бақылау әдістері; 10. Контейнерлік тасымалдау саласындағы клиенттік сервис негіздері.
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық Дәлдік Логикалық ойлау Өнімділік Басымдық бере білу Уақытты басқарудың жақсы дағдылары Жұмыс уақытын жоспарлау дағдылары	

	Сауаттылық Міндеттеме		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Контейнерлік тасымалдау инженері	
	6	Контейнерлік тасымалдау инженері	
	4	Контейнерлерге қызмет көрсету операторы	
14. Кәсіптер карточкасы бойынша):	"Тасымалдауды ұйымдастыру бойынша инженер (Контейнерлік тасымалдау бойынша)":		
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-003		
Кәсіптің атауы:	Тасымалдауды ұйымдастыру бойынша инженер (Контейнерлік тасымалдау бойынша)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары білім (бакалавриат, маман) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 3 жыл		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Техникалық жарамды және коммерциялық жарамды жағдайда контейнерлердің қажетті санын қамтамасыз ету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Контейнерлердің техникалық жағдайын басқару; 2. Кәсіпорынның техникалық базасын дамыту.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Контейнерлердің техникалық жай-күйін бақылауды, оларды техникалық диагностикалауды ұйымдастыру; 2. Контейнерлерді коммерциялық тексеруді ұйымдастыру;	

	1-дағды: Контейнерлердің техникалық жағдайын бақылау	3. Контейнерлердің белгіленген қызмет ету мерзімдерінің сақталуын бақылау; 4. Контейнерлердің зақымдануын есепке алудың дұрыстығын, айыппұл санкцияларын бүлдіргені үшін өндіріп алудың уақтылығын тексеру; 5. Контейнерлердің сақталуын қамтамасыз ету бойынша ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды өткізу жоспарларын әзірлеу; 6. Жұмыс және жұмыс істемейтін саябақтың есебін жүргізу. Білімдер: 1. Контейнерлердің дизайны және техникалық параметрлері; 2. Контейнерлерді тасымалдау ережелері; 3. Уәкілетті орган бекіткен көлікті техникалық пайдалану қағидалары; 4. Контейнерлерді коммерциялық тексеру; 5. Пайдалану құжаттамасының талаптары; 6. Контейнерлердің зақымдануын ресімдеу және есепке алу тәртібі; 7. Айыппұл санкцияларын бүлдіргені үшін өндіріп алу тәртібі; 8. Стандарттау, сертификаттау және метрология негіздері; 9. Еңбек заңнамасының негіздері; 10. Еңбекті және қоршаған ортаны қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар.
1-еңбек функциясы: Контейнерлердің техникалық жағдайын басқару	Дағдыны тану мүмкіндігі: 2-дағды: Контейнерлерге техникалық қызмет	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Пайдаланудың барлық кезеңдерінде контейнерлерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу регламенттерінің сақталуына бақылау жүргізу; 2. Тексеру, дефектация және диагностикалық рәсімдер нәтижелері бойынша контейнерлердің техникалық жай-күйін бағалау; 3. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша орындалған жұмыстардың сапасын тексеру; 4. Анықталған техникалық ақаулардың себептерін және нормативтік талаптардан ауытқуларды талдау; 5. Контейнерлерге қызмет көрсету мен жөндеуді бақылау нәтижелері бойынша техникалық құжаттаманы және есептілікті ресімдеу; 6. Контейнерлердің техникалық жай-күйі мәселелері бойынша жөндеу ұйымдарымен, терминалдармен және пайдалану бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасау. Білімдер:

	көрсету және жөндеу рәсімдерін бақылауды жүзеге асыру	1. Контейнерлерді пайдалануды, техникалық қызмет көрсетуді және жөндеуді реттейтін нормативтік құқықтық актілер, стандарттар және техникалық регламенттер; 2. Жүк контейнерлерінің әртүрлі түрлерінің құрылымдық ерекшеліктері және олардың техникалық жағдайына қойылатын талаптар; 3. Контейнерлерге техникалық қарап-тексерулер, қызмет көрсету және жөндеу жүргізу тәртібі; 4. Контейнерлердің зақымдануының жіктелуі және оларды одан әрі пайдалану үшін рұқсат ету критерийлері; 5. Контейнерлерге техникалық, пайдалану және жөндеу құжаттамасын ресімдеуге қойылатын талаптар; 6. Контейнерлерге техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша жұмыстардың сапасын бақылауды ұйымдастыру негіздері.
2-еңбек функциясы: Кәсіпорынның техникалық базасын дамыту	Дағдыны тану мүмкіндігі: 1-дағды: Кәсіпорынның жылжымалы құрамға қажеттілігін анықтау және саябақты толықтыру (жаңарту) жолдарын анықтау	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Контейнерлік тасымалдау көлемін талдау және кәсіпорынның жылжымалы құрамға қажеттілігін болжау; 2. Технологиялық, пайдалану және экономикалық көрсеткіштерді ескере отырып, жылжымалы құрамның қажетті саны мен түрлерін есептеу; 3. Қолданыстағы жылжымалы құрам паркінің техникалық жай-күйі мен тозу дәрежесін бағалау; 4. Жылжымалы құрам паркін жаңартудың, жаңғыртудың немесе кеңейтудің орындылығын негіздеу; 5. Тиімділік тұрғысынан саябақты толықтырудың әртүрлі тәсілдерін (сатып алу, лизинг, жалдау, кооперация) салыстырыңыз; 6. Техникалық базаны дамыту бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау үшін есептеулер, талдамалық материалдар мен ұсыныстар дайындау. Білімдер: 1. Контейнерлік тасымалдарда пайдаланылатын жылжымалы құрамның түрлері және олардың техникалық сипаттамалары; 2. Контейнерлік тасымалдау үшін жылжымалы құрамға кәсіпорынның қажеттілігін есептеу әдістері; 3. Жылжымалы құрамды пайдаланудың техникалық дайындығы, сенімділігі және экономикалық тиімділігі көрсеткіштері; 4. Техникалық базаны дамытуды және көлік құралдары паркін жаңартуды жоспарлау негіздері; 5. Жылжымалы құрамды толтыру және жаңарту нысандары мен механизмдері (сатып алу, лизинг, жалға алу және т. б.);

		6. Контейнерлік тасымалдарда жылжымалы құрамды пайдалануды және жаңартуды реттейтін нормативтік және әдістемелік құжаттар.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Өнімділік Логикалық ойлау Ұйымдастырушылық қабілеттер Сауаттылық Міндеттеме Басымдық бере білу Жұмыс уақытын жоспарлау дағдылары		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Контейнер алаңының бастығы	
	5	Контейнерлік тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі маман	
15. Кәсіптер карточкасы "Бөлім бастығы (контейнерлік алаңның)":			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-030		
Кәсіптің атауы:	Бөлім бастығы (Контейнерлік алаңның бастығы)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірісті жедел басқару бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Контейнерлік алаңның жұмысын ұйымдастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			

Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Контейнерлік алаңның қызметіне басшылық жасау; 2. Контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Контейнерлік алаңның жұмысын бақылауды және ұйымдастыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Технологиялық процестерге сәйкес контейнерлік алаңның өндірістік қызметін ұйымдастыру; 2. Контейнерлік алаң қызметкерлерінің жұмысын жоспарлау және үйлестіру; 3. Өндірістік тапсырмаларды ауысымдар мен жеке қызметкерлер арасында бөлу; 4. Контейнерлік парк пен қайта тиеу техникасын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету; 5. Контейнерлерді қабылдауды, сақтауды, сұрыптауды және беруді ұйымдастыру; 6. Контейнерлерді өңдеудің технологиялық схемаларының сақталуын бақылау; 7. Контейнерлерді қайта өңдеу бойынша жоспарлы көрсеткіштердің орындалуын қамтамасыз ету; 8. Тиеу-түсіру жұмыстарының процестерін жедел басқару; 9. Еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 10. Контейнерлер мен қайта тиеу жабдықтарының техникалық жағдайын бақылау; 11. Тасымалдаушылармен, терминалдармен және аралас бөлімшелермен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; 12. Контейнерлер мен техниканың тоқтап қалуын болдырмау бойынша шаралар қабылдау; 13. Контейнерлік алаң жұмысының өндірістік көрсеткіштерін талдау; 14. Алаңның жұмысындағы қиындықтарды анықтау және оларды жою бойынша шаралар әзірлеу; 15. Контейнерлер мен жүктерді пайдалану ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету; 16. Контейнерлерді және олармен операцияларды есепке алуды ұйымдастыру; 17. Бастапқы өндірістік және есептік құжаттаманың ресімделуін бақылау; 18. Алаңның аумағында контейнерлер мен жүктердің сақталуын қамтамасыз ету; 19. Штаттан тыс және авариялық жағдайлар кезінде персоналдың іс-қимылына басшылық жасау; 20. Контейнерлік алаң жұмысының тиімділігі мен сапасын арттыру бойынша іс-шараларды енгізу. Білімдер: 1. Контейнерлік алаңдардың қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;

1-еңбек функциясы: Контейнерлік алаңның қызметіне басшылық жасау	2. Контейнерлік алаңдарда контейнерлерді өңдеудің технологиялық процестері; 3. Контейнерлерді тиеу-түсіру жұмыстарын және алаңшілік орын ауыстыруды ұйымдастыру; 4. Контейнерлердің түрлері, олардың құрылымдық ерекшеліктері және пайдалану ережелері; 5. Контейнерлік алаңдарда қолданылатын қайта тиеу жабдықтары мен техникасы; 6. Контейнерлер мен жабдықтардың техникалық жағдайына қойылатын талаптар; 7. Контейнерлерді алаңда сақтау және орналастыру ережесі; 8. Контейнерлік алаңның өнімділік нормалары және жұмыс тиімділігінің көрсеткіштері; 9. Жедел және өндірістік жоспарлау негіздері; 10. Контейнерлік тасымалдау кезінде еңбекті қорғау , өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі қағидалары; 11. Контейнерлер мен жүктердің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі талаптар; 12. Тасымалдаушылармен, экспедиторлармен және терминалдық операторлармен өзара іс-қимыл тәртібі; 13. Контейнерлерді есепке алу жүйелері және контейнерлік алаңдарда қолданылатын ақпараттық технологиялар; 14. Өндірістік, көліктік және есептік құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 15. Контейнерлік алаңның өндірістік көрсеткіштерін талдау әдістері; 16. Токтап қалудың себептері және оларды азайту жолдары; 17. Төтенше және штаттан тыс жағдайлар кезінде персоналдың іс-қимыл тәртібі; 18. Персоналды басқару және еңбек тәртібінің негіздері; 19. Өндірістік ресурстарды ұтымды пайдалану принциптері; 20. Контейнерлік алаңдар жұмысының тиімділігі мен сапасын арттырудың заманауи әдістері.	Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Контейнер алаңының жұмысын жедел жоспарлауды жүзеге асыру; 2. Контейнерлерді өңдеудің ауысымдық және тәуліктік жоспарларын қалыптастыру; 3. Жедел жоспарларға сәйкес персонал мен техниканың жұмысын үйлестіру; 4. Контейнер ағындарын алаң аймақтары бойынша тарату; 5. Контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету;

2-дағды:
Контейнерлік алаңның жұмысын жедел жоспарлауды жүзеге асыру және контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету

6. Контейнерлерді қабылдау және жөнелту кестелерінің сақталуын бақылау;
7. Тасымалдау көлемі өзгерген кезде жұмыс жоспарларын жедел түзету;
8. Қайта тиеу жабдықтары мен персоналдың біркелкі жүктелуін қамтамасыз ету;
9. Контейнерлерді өңдеу басымдықтарын басқару;
10. Контейнерлер мен көліктердің тоқтап қалуын азайту;
11. Операциялық жоспарлардың орындалуын талдау ;
12. Жоспардан ауытқуларды жою бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау;
13. Барлық ауысымдар мен бөлімшелердің іс-қимылдарының дәйектілігін қамтамасыз ету;
14. Тасымалдаушылармен және сабақтас қызметтермен өзара іс-қимылды ұйымдастыру;
15. Жедел жоспарлау үшін ақпараттық жүйелерді қолдау;
16. Контейнерлерді өңдеудің технологиялық нормативтерінің сақталуын бақылау;
17. Жоспарлы операцияларды орындау кезінде қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету;
18. Орындалған операциялар мен тасымалдау көлемін есепке алуды ұйымдастыру;
19. Тасымалдау жоспарларының орындалуы туралы есептілікті дайындау;
20. Жедел жоспарлаудың дәлдігі мен тиімділігін арттыру жөніндегі іс-шараларды енгізу.

Білімдер:

1. Контейнерлік тасымалдардағы жедел және күнтізбелік жоспарлау негіздері;
2. Контейнерлік алаңдар мен терминалдардың жұмыс технологиясы;
3. Контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарларын қалыптастыру тәртібі;
4. Контейнер алаңының өткізу қабілетін есептеу әдістері;
5. Контейнерлерді өңдеу және техниканы пайдалану нормативтері;
6. Контейнер ағындарын ұйымдастыру принциптері;
7. Тасымалдау жоспарын орындау көрсеткіштері және оларды талдау әдістері;
8. Жоспарлардан ауытқу себептері және оларды шешу жолдары;
9. Қайта тиеу жабдығының түрлері мен мүмкіндіктері;
10. Көлік және алаң жұмысын синхрондауға қойылатын талаптар;
11. Жедел жоспарлау және есепке алудың ақпараттық жүйелері;

		12. Тасымалдаушылармен және экспедиторлық ұйымдармен өзара іс-қимыл тәртібі; 13. Жұмысты жоспарлау кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік ережелері; 14. Контейнер алаңының технологиялық шектеулері ; 15. Контейнерлер мен жүктерді есепке алу тәртібі; 16. Өндірістік процестерді диспетчерлік басқару негіздері; 17. Өндірістік процестерді оңтайландыру әдістері; 18. Жедел және есептік құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптар; 19. Контейнерлік тасымалдау жоспарының орындалуына әсер ететін факторлар; 20. Жедел жоспарлаудың тиімділігін арттырудың заманауи тәсілдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Контейнерлерде жүктерді тасымалдау кезінде көлік операцияларының орындалуын бақылау; 2. Тасымалдау процесінің барлық кезеңдерінде контейнерлердің қозғалысын бақылау; 3. Контейнерлердің жөнелту және келу кестелерінің сақталуын қамтамасыз ету; 4. Нақты операциялардың бекітілген тасымалдау жоспарларына сәйкестігін бақылау; 5. Көлік операциялары барысында ауытқуларды жедел анықтау; 6. Тасымалдаудың бұзушылықтары мен кідірістерін жою жөнінде шаралар қабылдау; 7. Тасымалдаушылардың, терминалдардың және сабақтас бөлімшелердің іс-қимылын үйлестіру; 8. Алаңда контейнерлерді уақтылы өңдеуді қамтамасыз ету; 9. Тиеу-түсіру операцияларының дұрыстығын бақылау; 10. Көлік операциялары кезінде қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 11. Тасымалдау жоспарын орындаудағы сәтсіздіктердің себептерін талдау; 12. Көлік процесін тұрақтандыру бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау; 13. Тасымалдау мониторингінің ақпараттық жүйелерін пайдалану; 14. Көлік операцияларының есебін жүргізуді бақылау; 15. Контейнерлерді жылжыту деректерінің дәлдігін қамтамасыз ету; 16. Диспетчерлік және логистикалық қызметтермен өзара әрекеттесу;

2-еңбек функциясы: Контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарының орындалуын қамтамасыз ету	1-дағды: Көлік операцияларын бақылау	17. Тасымалдаудың шарттық талаптарының орындалуын бақылау; 18. Контейнерлер мен көлік құралдарының тоқтап қалуын барынша азайтуды қамтамасыз ету; 19. Жедел ақпаратты және тасымалдау барысы туралы есептілікті дайындау; 20. Көлік операцияларын басқаруды арттыру жөніндегі іс-шараларды енгізу. Білімдер: 1. Контейнерлік тасымалдау және көлік операциялары технологиясы; 2. Тасымалдау процесін ұйымдастыру және бақылау тәртібі; 3. Контейнерлерде жүктерді тасымалдау жоспарын орындауға қойылатын талаптар; 4. Көлік операцияларының түрлері және олардың технологиялық ерекшеліктері; 5. Қозғалыс кестелері және контейнерлік маршруттардың диаграммалары; 6. Көлік операцияларын орындау және сапа көрсеткіштері; 7. Тасымалдау процесінің бұзылу себептері және олардың алдын алу тәсілдері; 8. Тасымалдаушылармен және терминалдық операторлармен өзара іс-қимыл ережесі; 9. Көлік операцияларының қауіпсіздігіне қойылатын нормативтік талаптар; 10. Контейнерлік тасымалдарды мониторингілеу мен есепке алудың ақпараттық жүйелері; 11. Көлік және ілеспе құжаттаманы ресімдеу тәртібі; 12. Жолдағы контейнерлерді есепке алуға және бақылауға қойылатын талаптар; 13. Тасымалдауды диспетчерлік басқару негіздері; 14. Тасымалдау жоспарының орындалуын талдау әдістері; 15. Ауытқуларға және штаттан тыс жағдайларға ден қою тәртібі; 16. Контейнерлерде жүктерді тасымалдаудың шарттық шарттары; 17. Тасымалдаудың ритақтылығы мен сенімділігіне әсер ететін факторлар; 18. Көлік операциялары кезіндегі еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптары; 19. Тоқтап қалу көрсеткіштері және оларды азайту жолдары; 20. Көлік операцияларын бақылаудың тиімділігін арттырудың заманауи әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі: Жауапкершілік Күйзеліске тұрақтылық	Ұсынылмайды

Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дәлдік Адамдар тобын басқара білу Бағыныштыларға тапсырмалар беру	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	Контейнерлік тасымалдау инженері
	6	Көліктік қызмет көрсету менеджері

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

16. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

17. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

18. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3, 2025 жылғы 31 шілде.

19. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2025 жылғы 12 желтоқсан.

20. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

21. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа 2, 2025 жыл.

22. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 7-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Көліктік-экспедициялық қызметтер"

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Көлік-экспедициялық қызметтер" кәсіби стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларын бекіту туралы сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқыту бағдарламаларын қалыптастыруға, қызметкерлер мен білім беру ұйымдары түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға, сондай-ақ ұйымдар мен кәсіпорындарда

персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

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

3) жүк – тасымалдау шартын ресімдей отырып, тасымалдауға қабылданған мүлік, оның ішінде бос меншікті вагон (контейнер);

4) жүк алушы – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті алатын тұлға;

5) жүк жөнелтуші – тасымалдау құжаттарында көрсетілген және жүкті жөнелтуші тұлға;

6) кәсіп – жеке тұлға жүзеге асыратын және оны орындау үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін кәсіп түрі;

7) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

8) кәсіптік стандарт – ресми және (немесе) бейресми және (немесе) ақпараттық білім беруді, біліктілік пен құзыреттілік деңгейін, кәсіптік қызметтің нақты саласындағы еңбек мазмұнын, сапасын және еңбек жағдайларын ескере отырып, білімге, іскерлікке, дағдыларға, жұмыс тәжірибесіне қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

9) клиент – экспедитормен көлік экспедициясы шартын жасасқан тұлға (жүк жөнелтуші, жүк алушы немесе өзге тұлға);

10) көліктік логистика – тасымалдаудың (тасымалдаудың) әрбір кезеңінде жүктердің қозғалысына мониторингті қамтитын көліктің (теміржол, автомобиль, теңіз, ішкі су, әуе) әртүрлі түрлерін пайдалана отырып, жүк жөнелтушіден (өндірушіден) жүк алушыға дейінгі оңтайлы маршрут бойынша жүктерді тасымалдауды (тасымалдауды) жоспарлау және басқару жөніндегі тасымалдау процесіне қатысушылардың өзара байланысты іс-қимылдарының жиынтығы;

11) көліктік экспедиция шарты – экспедитор сыйақы үшін және екінші Тараптың (клиенттің, жөнелтушінің немесе жүкті алушының) есебінен экспедиция шартында айқындалған жүкті тасымалдауға байланысты қызметтерді орындауға немесе орындауды ұйымдастыруға, оның ішінде клиенттің атынан немесе өз атынан жүкті тасымалдау шартын жасасуға міндеттенетін шарт;

12) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіби міндеттерді орындауға мүмкіндік беретін дағдыларды қолдану қабілеті;

13) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жеке бірлік іс-әрекеттерді физикалық және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

14) тасымалдау – жүктерді жөнелту пунктінен межелі пунктке өткізу;

15) тасымалдау құжаттары – тасымалдау шарты (теміржол көлігі жүкқұжаты);

16) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

17) экспедитор – жүк тасымалдауды ұйымдастыру жөнінде қызметтер көрсететін тұлға, ол тасымалдау құжаттарында көлік экспедициясы шартының негізінде тасымалдауды төлеуші ретінде көрсетілуі мүмкін;

18) экспедиторлық құжаттар – клиенттің экспедиторға құқықтары мен міндеттерін бергенін растайтын құжаттар, сондай-ақ халықаралық құжаттар, оның ішінде халықаралық экспедиторлық қауымдастықтар Федерациясы қабылдаған, халықаралық сауда-өнеркәсіп палатасы мойындаған құжаттар.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

1) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;

2) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;

3) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші;

4) СБШ – салалық біліктілік шеңбері.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Көліктік-экспедициялық қызметтер.

5. Кәсіптік стандарттың коды: Н137.

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

Н Көлік және қоймалау:

52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;

52.2 Қосалқы көлік қызметі;

52.29 Өзге де көліктік қосалқы қызмет;

52.29.9 Өзге де көліктік-экспедициялық қызметтер.

7. Кәсіби стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Көлік-экспедициялық қызметтер" кәсіби стандарты экспедиция шартына сәйкес көліктің бір немесе бірнеше түрімен жүк тасымалдауға байланысты қызметтерді орындауды жүзеге асыратын жұмыскерлердің біліміне, іскерлігі мен дағдыларына, құзыреттеріне, сондай-ақ тиісті еңбек ресурстарын ұйымдастыруға қойылатын талаптарды айқындайды.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Бөлім бастығы (логистика бөлімінің) – 6 СБШ-нің деңгейі;

2) Логист - 5 СБШ-нің деңгейі;

3) Жүк тасымалы компаниясының басқарушысы – 7 СБШ-нің деңгейі;

- 4) Көлік-экспедициялық қызметі облысындағы маман – 5 СБШ-нің деңгейі;
 5) Кедендік және көліктік-экспедиторлық қызмет көрсету жөніндегі агенті – 4 СБШ-нің деңгейі;
 6) Жүк тасымалы бойынша экспедитор – 3 СБШ-нің деңгейі;
 7) Агенттіктің бастығы (көлік-экспедициялық) – 6 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Бөлім бастығы (логистика бөлімінің)":			
Топтың коды:	1325-1		
Қызмет атауының коды:	1325-1-030		
Кәсіптің атауы:	Бөлім бастығы (логистика бөлімінің)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және материалдық-техникалық жабдықтау саласындағы мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көлік-экспедициялық кәсіпорынның логистика бөлімінің жұмысына басшылық жасау, материалдық және соған байланысты ақпараттық және қаржылық ағындарды ұтымды ұйымдастыру, логистикалық операцияларды орындауға байланысты шығындарды оңтайландыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорын бөлімшесінің жұмысына басшылық жасау 2. Логистикалық процестерді ұйымдастыру және басқару 3. Логистикалық қызметті стратегиялық басқару	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар:	

1-еңбек функциясы: Кәсіпорын бөлімшесінің жұмысына басшылық жасау	1-дағды: Бөлімнің жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асыру	1. Жалпы бөлімнің және оның жекелеген қызметкерлерінің ағымдағы қызметін бағыттау, түзету және бақылау; 2. Бөлімнің кәсіпорынның басқа құрылымдық бөлімшелерімен тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыру; 3. Бөлімнің және оның қызметкерлерінің қызметіне талдау жүргізу және бағалау жүргізу; 4. Қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру және қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру; 5. Жеткізушілермен және клиенттермен келіссөздер жүргізу; 6. Логистика бөлімінің функцияларына байланысты коммерциялық және жалған мәселелерді қарауға қатысу; 7. Кәсіпорынның өндірістік резервтері мен ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Кәсіпорынның бейіні, мамандануы және құрылымы; 2. Кәсіпорынның өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, қызмет көрсету технологиялары; 3. Бизнес-процестердің негіздері; 4. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 5. Нарықтық басқару және басқару әдістері; 6. Нарық конъюнктурасы, өндірісті және қызмет көрсету сапасын кеңейту, еңбек өнімділігін арттыру мақсатында озық тәжірибе; 7. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін регламенттейтін мемлекеттік органдардың актілерін; 8. Бөлімшенің қызметіне қатысты ұлттық компанияларды қоса алғанда, мемлекеттік уәкілетті органдардың, ұйымдардың халықаралық келісімдерін, нормативтік құқықтық актілерін, әдістемелік және нормативтік материалдарын; 9. Еңбек заңнамасының негіздері; 10. Халықаралық стандарттау ұйымының стандарттарымен айқындалған сапа менеджменті жүйесіне қойылатын талаптар; 11. Кәсіби қызмет этикасы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Бөлім қызметкерлерінің қойылған міндеттердің дұрыстығын және уақтылы орындалуын бақылау;

	2-дағды: Бөлімшенің жұмысын бақылау	2. Бөлім қызметінің саласына қатысты шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау; 3. Бекітілген жоспарлар-кестелер мен сметалардың орындалуын бақылау; 4. Компанияда қабылданған ішкі және сыртқы құжат айналымы стандарттарының, оның ішінде қызмет көрсетушілермен, клиенттермен, тасымалдаушылармен, теміржол әкімшіліктерімен сақталуын бақылау; 5. Бөлім қызметкерлерінің еңбек тәртібінің сақталуын және лауазымдық нұсқаулықтардың орындалуын бақылау; 6. Бастапқы және ілеспе құжаттарды қоса алғанда, бөлімнің құжаттамасын есепке алу мен сақтаудың дұрыстығын бақылау; 7. Бөлім қызметкерлерінің еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптардың орындалуын бақылау. Білімдер: 1. Бөлім қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары; 2. Бөлім қызметінің саласына қатысты шарттардың талаптарын; 3. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 4. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар; 5. Бөлім жұмысының белгіленген жоспарлары-кестелері мен сметаларын сақтау; 6. Бөлім қызметкерлерінің жұмыстарды орындау және қызмет көрсету сапасының стандарттары; 7. Клиенттермен, жеткізушілермен және кәсіпорынның басқа бөлімшелерімен өзара әрекеттесу ережелері; 8. Есепті және ілеспе құжаттарды қоса алғанда, бөлімнің құжаттамасын есепке алу және сақтау тәртібін. Дағдыны тану мүмкіндігі : :
		Машықтар: 1. Заттай көрсеткіштерді бақылау (логистикаға арналған шығындар, жекелеген операциялар мен процестердің орындалу көрсеткіштері); 2. Жұмыс тиімділігінің көрсеткіштерін бағалау/бақылау; 3. Логистикалық қызметтердің сапа көрсеткіштерін бақылау (жүктерді жеткізу жылдамдығы мен уақтылығы, жеткізудің икемділігі, клиентті хабардар ету, жүктердің сақталуы және т. б.); 4. Әр түрлі операциялық есептерді калыптастыру;

	1-дағды: Жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің негізгі операциялық көрсеткіштерін бақылау	5. Аналитикалық материалдарды дайындау; 6. Басқару іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу. Білімдер: 1. Қолда бар ақпараттық материалдарды жүйелі талдау әдістері; 2. Логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелері; 3. Менеджмент негіздері; 4. Компанияның стратегиялық мақсаттары мен міндеттері; 5. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесін меңгеру; 6. Жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру бойынша логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесін меңгеру; 7. Халықаралық келісімдер, әртүрлі көлік түрлерімен жүктерді тасымалдауды реттейтін нормативтік құқықтық актілер, оның ішінде жүктерді тасымалдау, тиеу және түсіру жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар; 8. Еңбек заңнамасының негіздері; 9. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар; 10. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары және операциялық көрсеткіштер жоспарының нақты орындалуы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Логистикалық процестерді ұйымдастыру және басқару	2-дағды:	Машықтар: 1. Жаңа логистикалық жүйелерді жобалауды, сондай-ақ қолданыстағы логистикалық жүйелерді оңтайландыруды жүзеге асыру; 2. Кәсіпорынның нақты бөлімшелері үшін логистика бойынша әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу және енгізу, олардың функциялары мен орындалатын операцияларды анықтау; 3. Есеп беру нысандарын, оны жүргізу әдістерін әзірлеу; 4. Логистика бойынша қызметке бюджетті қалыптастыру; 5. Логистикалық процестермен байланысты ақпараттық, қаржылық, деректі ағындарды үйлестіру және бағыттау; 6. Технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру; 7. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігі мен операциялық қызметтің тиімділігін, логистикалық қызметтердің сапасын арттыруға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу; 8. Тәуекелдерді басқару.

Логистикалық қызметті басқару және ұйымдастыру	Білімдер: 1. Жеткізу тізбегін басқару негіздері; 2. Халықаралық тасымалдарды (көліктік менеджментті) басқару негіздері; 3. Қаржылық менеджмент негіздері; 4. Сыртқы экономикалық мәмілелерді басқару рәсімдері, нысандары мен шарттары (келісімшарттарды басқару); 5. Өндірістік және операциялық менеджмент; 6. Маркетинг негіздері; 7. Логистикалық зерттеулер жүргізу әдістері; 8. Логистикалық жүйелерді құрудың негізгі принциптері, олардың функциялары; 9. Экономикалық тиімділік, тәуекелдер критерийлері; 10. Қазіргі заманғы ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, оның ішінде тауар қозғалысын қамтамасыз ететін жүйелерде ақпаратты өндіру, өңдеу, беру және тұтыну бағдарламалық-техникалық құралдары мен әдістерін білу; 11. Электрондық құжат айналымы ережесі; 12. Жүкті сақтандыру, тасымалдау кезінде жүкті сақтауды және қорғауды ұйымдастыру, тасымалдаушының жауапкершілігін сақтандыру тәртібі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
3-дағды: Жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметтің негізгі қаржылық көрсеткіштерін бақылау	Машықтар: 1. Қаржылық есептілікті талдау; 2. Қаржылық есептерді қалыптастыру; 3. Жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру жөніндегі қызметтің қаржылық көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу; 4. Түрлі корпоративтік бағдарламаларды пайдалану; Жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызмет бюджетінің атқарылуын бақылау; 5. Нақты қаржылық көрсеткіштердің жоспарлы мәндерден ауытқуын бағалау және ауытқулардың себептерін анықтау; 6. Тасымалдау мен логистикалық операциялардың экономикалық тиімділігін есептеуді жүргізу; 7. Жүктерді тасымалдау шығындарын оңтайландыру бойынша талдамалық материалдар мен ұсыныстар дайындау. Білімдер: 1. Қаржылық менеджмент негіздері; 2. Жүйелік талдау әдістері; 3. Логистикалық жүйені басқарудың тиімділігін талдау әдістері; 4. Нәтижелілікті бағалау критерийлері;

3-еңбек функциясы: Логистикалық қызметті стратегиялық басқару		5. Қаржылық көрсеткіштерді есептеу әдістемесі; 6. Көлік экономикасы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Кәсіпорынның логистикалық қызметінің стратегиясын әзірлеуді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Логистика мен жабдықтау тізбегін басқарудың даму тенденцияларын анықтау, болжау және талдау; 2. Жүктерді тасымалдау, логистикалық қызметтер көрсету нарығындағы негізгі бәсекелестер мен бәсекелестік шарттарын анықтау; 3. Операциялық қызметті стратегиялық талдау әдістері мен құралдарын қолдану; 4. Операциялық қызмет саласындағы кәсіпорынның стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін тұжырымдау; 5. Кәсіпорынның мақсаттарына сәйкес іске асыру жоспарын құру; 6. Логистикалық қызмет саласындағы стратегияны іске асыру мониторингін жүзеге асыру. Білімдер: 1. Стратегиялық менеджмент, маркетинг, өндірісті ұйымдастыру, заманауи бизнес-технологиялар, қаржылық басқару негіздері; 2. Логистика саласындағы қызметті жүзеге асыратын жетекші компаниялардың құрылымы, жұмыс істеу тәртібі, мақсаттары мен міндеттері; 3. Логистика мен тасымалдауға қатысты стратегиялық, нысаналы бағдарламалар, халықаралық келісімдер, нормативтік құқықтық актілер; 4. Көлік және логистика саласындағы халықаралық ынтымақтастықтың жай-күйі мен перспективалары; 5. Әлемдегі логистиканың даму тенденциялары; 6. Стратегияларды, бизнес-жоспарларды, шарттарды, келісімдерді, сыртқы сауда келісімшарттарын әзірлеу тәртібі; 7. Кәсіпорынды басқару құрылымдары; 8. Көліктік логистикалық жүйелерді жобалау және құру, логистикалық байланыстарды қалыптастыру принциптері; 9. Жүктерді жеткізудің көліктік-логистикалық схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері; 10. Сыртқы экономикалық қызмет негіздері (Инкотермс шарттары, көлік құқығы жөніндегі халықаралық конвенциялар, кеден заңнамасының негіздері).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Таңдалған стратегияны бағалау;

	2-дағды: Кәсіпорынның логистикалық қызметінің стратегиясын іске асыруға мониторинг пен бақылауды жүзеге асыру	2. Стратегияның орындалуын және кәсіпорын қызметінің мақсаттарына қол жеткізуді бағалау және бақылау; 3. Логистикалық операцияларды орындауға байланысты кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің, жекелеген қызметкерлердің қызметін түзету; 4. Кәсіпорынның логистикалық қызметі тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін талдау; 5. Логистикалық қызметтің нақты нәтижелерінің стратегиялық көрсеткіштерден ауытқуын анықтау; 6. Кәсіпорынның логистикалық қызметінің стратегиясын жетілдіру бойынша ұсыныстар қалыптастыру; 7. Логистикалық қызмет стратегиясын іске асыру кезінде кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің өзара әрекеттесуін үйлестіру. Білімдер: 1. Кәсіпорынның логистикалық қызметін стратегиялық басқару негіздері; 2. Логистикалық қызмет тиімділігінің көрсеткіштері және оларды бағалау әдістері; 3. Логистикадағы стратегиялық жоспарлардың орындалуын бақылау және бақылау әдістері; 4. Логистикалық стратегияны іске асыру кезінде кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерін ұйымдастыру және өзара әрекеттесу принциптері; 5. Логистикалық қызметті қаржылық талдау және бюджеттеу негіздері; 6. Логистикалық стратегияны іске асырудағы тәуекелдерді талдау және ауытқуларды бағалау әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Аналитикалық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Командада жұмыс істей білу Өз пікірін сенімді түрде жеткізе білу Шешім қабылдай білу, оның ішінде уақыт шектеулі және ақпараттың жетіспеушілігі жағдайында Ағылшын тілін келіссөздер мен іскерлік хат алмасуға жеткілікті деңгейде білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	Басшы (басқарушы) (көлікте)
	6	Топ жетекшісі (көлікте)
10. Кәсіптер карточкасы "Логист":		
Топтың коды:	2432-0	
Қызмет атауының коды:	2432-0-006	

Кәсіптің атауы:	Логист		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көліктік-логистикалық процестерді оңтайландыру, жиынтық шығындарды азайту үшін жеткізу тізбегін басқару мақсатында жүктерді тасымалдаумен байланысты логистикалық процестердің жұмыс істеуін ұтымды ұйымдастыру және қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау; 2. Жүктерді тасымалдау процесін басқару.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде жеткізу ставкалары мен мерзімдерін есептеу; 2. Қолда бар деректер негізінде тасымалдау құнын есептеу; 3. Көлік және көлік-экспедициялық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; 4. Жүктерді жөнелту пунктінен межелі пунктке дейін қысқа мерзімде және оңтайлы шығындармен жеткізудің неғұрлым оңтайлы маршруттары мен тәсілдерін әзірлеу; 5. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 6. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау; 7. Көлік қызметтері нарығын талдау, оңтайлы тасымалдаушылар мен экспедиторларды таңдау.	

1-дағды: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау		Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымдары; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Әртүрлі көлік түрлерімен тасымалдау ережелері; 4. Әрбір маршрут бойынша тасымалдау маршруттары мен тасымалдау шарттары; 5. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 6. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 7. Тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының негізгі типтері мен параметрлері (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) ; 8. Тиеу - түсіру жұмыстарын ұйымдастыру жүйелері , тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері, жүктерді қабылдау және тапсыру тәртібі; 9. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі алымдарды, кедендік төлемдерді есептеу және төлеу қағидалары ; 10. Дербес компьютер және корпоративтік бағдарламалар.
1-еңбек функциясы: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Құжаттаманы жүргізу және дайындау	Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық келісімдердің талаптарына сәйкес ресімдеу; 2. Жүктерді тасымалдау үшін қажетті құжаттарды мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына қабылдау және тексеру; 3. Клиентке тасымалдауды ұйымдастыру үшін құжаттарды алуға Құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу; 5. Құжаттарды көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне толық сәйкес ресімдеу; 6. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау; 7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 8. Әртүрлі қаржылық құжаттармен жұмыс істеу; 9. Лауазымдық міндеттерін орындау шеңберінде қызметтік құжаттаманы жүргізу. Білімдер: 1. Көлік экспедициясы шарттары;

		2. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде тасымалдауды және көліктік-экспедициялық қызметті ұйымдастыруға қатысты негізгі халықаралық келісімдер мен ұлттық нормативтік құқықтық актілердің нормаларын; 3. Көліктің әртүрлі түрлерінде көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 4. Экспедиторлық құжаттар; 5. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау, тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттар тізбесі; 6. Шарттарды, қосымша келісімдерді, қосымшаларды ресімдеу қағидаларын; 7. Ішкі және сыртқы құжат айналымы; 8. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережесі; 9. Курьерлік қызмет және экспресс-почта қызметтерін көрсету қағидаларын.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Талаптық жұмысты жүзеге асыру және жүктерді тасымалдау бойынша логистикалық қызметтер көрсету сапасын жақсарту	Машықтар: 1. Клиенттермен келіссөздерді енгізу және олардың тасымалдау нәтижесіне (сапасына) қойылатын талаптарын анықтау, клиенттер үшін маңыздылық дәрежесі бойынша талаптарды саралау; 2. Шағым құжаттамасымен жұмысты кәсіби түрде жүзеге асыру; 3. Компания мен клиенттер, мердігерлер арасындағы қақтығыстарды шешу; 4. Ақпаратты талдау және есептерді қалыптастыру; 5. Шарттың талаптарына сәйкес келмейтін ұсынылған қызметтерге құжаттарды ресімдеу; 6. Клиенттердің қанағаттанбауының, қызмет көрсету сапасының жеткіліксіздігінің себептерін анықтау және талдау және логистикалық қызмет көрсету сапасын жақсарту жолдарын/тәсілдерін анықтау. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасының негіздерін; 2. Көлік, көлік-экспедициялық және логистикалық қызметтің құқықтық негіздері; 3. Компанияның коммерциялық саясаты; 4. Компанияның клиенттік сервис саласындағы саясаты ҚР СТ ҚР СТ 2153-2011 "Логистика сапасының критерийі. Талаптары және өлшеулер әдістері" ; 5. Корпоративтік құжат айналымының негіздері; 6. Кәсіби терминология, оның ішінде шет тілінде.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар:

	2-дағды: Жүктерді тасымалдау процесін ұйымдастыруды жүргізу	1. Технологиялық процестердің жоспар-кестесін қалыптастыру; 2. Жүктерді тасымалдауды ұйымдастырумен байланысты ақпараттық, қаржылық, деректі ағындарды үйлестіру және бағыттау; 3. Ақпаратты талдау және тасымалдау нәтижелері туралы есептерді жедел қалыптастыру; 4. Құжаттарды көліктік - ілеспе, көліктік-экспедициялық, сақтандыру және шағым құжаттарын, шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне сәйкестігін талдау және тексеру; 5. Жүктерді кедендік ресімдеуді және кедендік рәсімдеуді ұйымдастыру; 6. Көлік және көлік-экспедициялық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; 7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Процестік басқару негіздері; 2. Логистика және жеткізу тізбегін басқару негіздері ; 3. Компанияның мақсаттары, компанияның әртүрлі бөлімшелерінің мақсаттары мен функциялары, бөлімшедегі міндеттерді бөлу; 4. Корпоративтік ақпараттық жүйелер; 5. Персоналды басқару негіздері; 6. Жүйелік талдау негіздері; 7. Жеткізу тізбегінде жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру әдіснамасы; 8. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде жүктерді тасымалдауға және көлік-экспедициялық қызметке қатысты негізгі халықаралық келісімдер мен ұлттық нормативтік құқықтық актілердің нормаларын; 9. Көліктің әртүрлі түрлерімен арнайы, қауіпті, габаритті емес жүктерді тасымалдау ерекшеліктері; 10. Көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды, экспедиторлық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібін білу.
2-еңбек функциясы: Негізгі операциялық көрсеткіштерді бақылау және логистикалық процестердің тиімділігін талдау	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Көлік және көлік - экспедициялық ұйымдардың нарығына мониторинг жүргізу; 2. Көлік нарығында қажетті қызметтердің тізбесін (көлемін) айқындау; 3. Мердігерлерді (көліктік және көліктік - экспедициялық ұйымдарды)таңдаудың неғұрлым оңтайлы тәсілдерін айқындау; 4. Критериалды талдау негізінде мердігерді таңдау; 5. Конкурстық рәсімдерді өткізу;

3-дағды: Көлік және көлік - экспедициялық ұйымдармен жұмысты ұйымдастыруды қамтамасыз ету	6. Мердігермен шарттық жұмыс жүргізу (шарттын жобасын дайындау, қызметтердің мазмұнына, толықтығына және сәйкестігіне шартты тексеру, шартқа қажетті қосымшалардың болуын бақылау, шарт жасасу); 7. Мердігердің қызмет көрсету сапасын бақылауды жүзеге асыру; 8. Мердігермен қаржылық қатынастарды бақылауды жүзеге асыру; 9. Қажетті бағдарламаларды қолдана отырып дербес компьютерде жұмыс істеу. Білімдер: 1. Маркетинг негіздері; 2. Логистикадағы болжау және жоспарлау принциптері; 3. Шарттарды, келісімдерді, шарттық құжаттама құрылымын әзірлеу және жасасу тәртібі; 4. Конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру жөніндегі нормативтік құжаттар; 5. Көлік және көлік - экспедициялық қызметтер нарығындағы негізгі компаниялар, олардың басшылығы мен тікелей орындаушылары; 6. Кәсіби терминдер, оның ішінде шет тілінде; 7. Көлік, көлік-экспедициялық және логистикалық қызметтер көрсету тәртібі; 8. Ішкі және сыртқы құжат айналымы; 9. Критериалды талдау негіздері; 10. Корпоративішілік ақпараттық жүйелер.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
4-дағды: Жүктерді тасымалдау бойынша негізгі операциялық көрсеткіштерді бақылау	Машықтар: 1. Жеке операциялар мен процестердің табиғи көрсеткіштерін бақылау; 2. Жұмыс тиімділігінің көрсеткіштерін бағалау/бақылау; 3. Логистикалық қызметтердің сапа көрсеткіштерін бақылау (жүктерді жеткізу жылдамдығы мен уақтылығы, жеткізудің икемділігі, клиентті хабардар ету, жүктердің сақталуы және т. б.); 4. Әр түрлі операциялық есептерді қалыптастыру; 5. Аналитикалық материалдарды дайындау. Білімдер: 1. Жүйелік талдау әдістері; 2. Логистикалық шығындарды бақылаудың кешенді жүйелері; 3. Менеджмент негіздері; 4. Компанияның стратегиялық мақсаттары мен міндеттері; 5. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесін меңгеру;

	6. Жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру бойынша логистикалық қызметтің тиімділік көрсеткіштерін есептеу әдістемесін меңгеру; 7. Халықаралық келісімдер, әртүрлі көлік түрлерімен жүктерді тасымалдауды реттейтін нормативтік құқықтық актілер, оның ішінде жүктерді тасымалдау, тиеу және түсіру жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар; 8. Еңбек заңнамасының негіздері; 9. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар; 10. Есепті кезеңдегі операциялық көрсеткіштер жоспары және операциялық көрсеткіштер жоспарының нақты орындалуы.		
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
11. Кәсіптер карточкасы "Жүк тасымалы компаниясының басқарушысы":			
Топтың коды:	1210-0		
Қызмет атауының коды:	-		
Кәсіптің атауы:	Жүк тасымалы компаниясының басқарушысы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура), жоғары білім (бакалавриат, маман) және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 5 жыл		

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1210-0-044 – Бірлестік, кәсіпорын директоры
Қызметтің негізгі мақсаты:	Үлкен көлік-экспедициялық кәсіпорынның қызметін ұйымдастыру және бақылау
Еңбек функциялардың сипаттамасы	
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:
	1. Көлік-экспедициялық кәсіпорынның өндірістік, шаруашылық және қаржы - экономикалық қызметіне басшылық жасау; 2. Кәсіпорынды стратегиялық басқару; 3. Келісімшарттар жұмысын басқару.
	Қосымша еңбек функциялары:
	Машықтар: 1. Көлік-экспедициялық кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің қызметін жоспарлау және үйлестіру ; 2. Өндірістік, логистикалық, қаржылық және әкімшілік қызметтер арасындағы өзара іс-қимылды ұйымдастыру; 3. Бөлімше басшылары арасында міндеттер мен жауапкершілік аймақтарын бөлу; 4. Бөлімшелер жұмысының тиімділігін талдау және оны арттыру бойынша басқару шешімдерін қабылдау; 5. Өндірістік жоспарлардың, шарттық міндеттемелердің және қызмет көрсету мерзімдерінің орындалуын қамтамасыз ету; 6. Бөлімшелер арасында ішкі жиналыстар, іскерлік коммуникациялар және ақпарат алмасуды ұйымдастыру; 7. Қызметтердің келісілген жұмысы үшін регламенттерді, нұсқаулықтарды және бизнес-процестерді әзірлеу және енгізу; 8. Бөлімшелер арасындағы жанжалды жағдайларды басқару және корпоративтік стандарттардың сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Көлік-экспедициялық кәсіпорынның ұйымдық құрылымы және оның бөлімшелерінің функциялары ; 2. Менеджмент, персоналды басқару және іскерлік коммуникация негіздері; 3. Көлік-экспедициялық қызмет және логистикалық процестер технологиясы; 4. Өндірістік, қаржылық және экономикалық жоспарлау негіздері; 5. Көлік-экспедициялық ұйымдардың қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер;
	1-дағды: Кәсіпорынның құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын және тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастыруды жүзеге асыру

		6. Бөлімшелер қызметінің тиімділігін бағалау әдістері және КРІ негізгі көрсеткіштері; 7. Көлік компаниясындағы құжат айналымы және ақпараттық өзара іс-қимыл принциптері; 8. Ұйымдағы еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және көліктік қауіпсіздік қағидалары; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
1-еңбек функциясы: Көлік-экспедициялық кәсіпорынның өндірістік, шаруашылық және қаржы - экономикалық қызметіне басшылық жасау	2-дағды: Кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық ж ә н е қаржы-экономикалық қызметін ұйымдастыруды қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Көлік-экспедициялық кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық қызметін ұйымдастыру; 2. Кәсіпорын қызметінің қаржылық-экономикалық көрсеткіштерін жоспарлау және бақылау; 3. Материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету; 4. Кәсіпорынның шығындарын, кірістерін және қаржылық нәтижелерін талдау; 5. Бюджеттеуді және бюджеттің атқарылуын бақылауды ұйымдастыру; 6. Шарттық міндеттемелер мен қаржылық тәртіптің орындалуын қамтамасыз ету; 7. Рентабельділікті арттыру және шығындарды азайту бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау ; 8. Қаржы-экономикалық және өндірістік бөлімшелердің өзара іс-қимылын қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Кәсіпорын экономикасы және қаржылық менеджмент негіздері; 2. Көлік-экспедициялық компанияның өндірістік-шаруашылық қызметін ұйымдастыру қағидаттары; 3. Қаржылық жоспарлау, бюджеттеу және экономикалық талдау әдістері; 4. Көлік-экспедициялық қызметтердің өзіндік құнын қалыптастыру тәртібі; 5. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік негіздері; 6. Кәсіпорындардың қаржы-экономикалық қызметі саласындағы нормативтік құқықтық актілер; 7. Кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы мен тиімділігін бағалау әдістері;

	8. Көлік-экспедициялық қызметтегі шығындар мен кірістерді басқару принциптері; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
3-дағды: Бюджет, бюджеттен тыс қорлар алдындағы міндеттемелерді қоса алғанда, кәсіпорын қабылдайтын барлық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Кәсіпорынның қаржылық және шарттық міндеттемелерінің уактылы және толық орындалуын қамтамасыз ету; 2. Бюджетпен және бюджеттен тыс қорлармен есеп айырысуды бақылауды ұйымдастыру; 3. Кәсіпорынның салық және міндетті төлемдерін жоспарлау; 4. Қаржылық және төлем тәртібінің сақталуын бақылау; 5. Салық органдарымен және бюджеттен тыс қорлармен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; 6. Міндеттемелерді орындамау тәуекелдерін талдау және оларды азайту бойынша шаралар қабылдау; 7. Қаржылық және есеп айырысу құжаттарының дұрыс ресімделуін қамтамасыз ету; 8. Кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасының салық заңнамасы; 2. Салықтарды, алымдарды және міндетті сақтандыру жарналарын төлеу тәртібі; 3. Қаржылық бақылау және төлем тәртібінің негіздері; 4. Бюджетпен және бюджеттен тыс қорлармен өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 5. Ұйымдардың қаржылық міндеттемелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 6. Салық және қаржы заңнамасын бұзғаны үшін жауапкершілік; 7. Кәсіпорынның қаржылық тәуекелдерін басқару принциптері; 8. Бюджетпен және бюджеттен тыс қорлармен есеп айырысуды бухгалтерлік есепке алу негіздері; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға

		қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	1-дағды: Кәсіпорын қызметінің саясатын және стратегиясын анықтау	Машықтар: 1. Көлік-экспедициялық кәсіпорынның миссиясын, мақсаттарын және стратегиялық басымдықтарын әзірлеу; 2. Нарықтық жағдайларды ескере отырып, кәсіпорынның ұзақ мерзімді даму стратегиясын қалыптастыру; 3. Кәсіпорынның сыртқы және ішкі ортасын талдау; 4. Кәсіпорынның көлік-экспедициялық қызметтер нарығындағы бәсекелестік позицияларын бағалау; 5. Дамудың және инвестициялық қызметтің негізгі бағыттарын айқындау; 6. Стратегияны іске асырудың стратегиялық бағдарламалары мен жоспарларын қалыптастыру; 7. Кәсіпорын стратегиясын ресурстық мүмкіндіктермен үйлестіруді қамтамасыз ету; 8. Стратегиялық талдау негізінде басқару шешімдерін қабылдау. Білімдер: 1. Стратегиялық менеджмент және ұзақ мерзімді жоспарлау негіздері; 2. Кәсіпорынның дамуын стратегиялық талдау және болжау әдістері; 3. Көлік-экспедициялық қызметтер нарығы және оның даму үрдістері; 4. Кәсіпорын қызметінің саясаты мен стратегиясын қалыптастыру принциптері; 5. Бәсекеге қабілеттілікті және стратегиялық тәуекелдерді бағалау әдістері; 6. Ұйымдардың стратегиялық қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 7. Инвестициялық жоспарлау және стратегиялық даму негіздері; 8. Стратегияны іске асыруды стратегиялық бақылау және бағалау қағидаттары; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу

2-еңбек функциясы: Кәсіпорынды стратегиялық басқару		қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	2-дағды: Кәсіпорын стратегиясының іске асырылуына және оның қызметінің негізгі мақсаттарына қол жеткізуге мониторинг және бақылау жүргізу	Машықтар: 1. Кәсіпорын стратегиясын іске асыру мониторингі жүйесін ұйымдастыру; 2. Стратегиялық мақсаттарға қол жеткізу тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін белгілеу; 3. Стратегиялық жоспарлар мен бағдарламалардың нәтижелерін талдау; 4. Нақты көрсеткіштердің жоспарланған көрсеткіштерден ауытқуын бағалау; 5. Стратегияны іске асыру бойынша басқарушылық есептілікті дайындау; 6. Мониторинг қорытындысы бойынша түзету іс-шараларын әзірлеу және енгізу; 7. Басшылықтың стратегиялық шешімдерінің орындалуын бақылауды қамтамасыз ету; 8. Стратегиялық бақылау нәтижелері негізінде басқарушылық шешімдер қабылдау.
		Білімдер: 1. Кәсіпорынның стратегиялық мониторингі және бақылау әдістері; 2. Тиімділік көрсеткіштерінің жүйелері және оларды бағалау әдістері; 3. Басқарушылық есептілікті қалыптастыру және талдау тәртібі; 4. Стратегиялық және операциялық бақылау принциптері; 5. Ауытқуларды талдау және мақсаттарға жетуді бағалау әдістері; 6. Кәсіпорын стратегиясын іске асыруды басқару құралдары; 7. Стратегиялық басқару бөлігінде ұйымдардың қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 8. Кәсіпорын стратегиясын іске асыру кезіндегі тәуекел-менеджмент негіздері; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар:

	1-дағды: Кәсіпорын атынан үшінші тарап ұйымдарымен, заңды тұлғалармен шарттар жасасу, мәмілелер, операциялар жасау	1. Контрагенттермен шарттарды дайындау, келісу және жасасу процесін ұйымдастыру; 2. Сыртқы ұйымдармен келіссөздер жүргізу кезінде кәсіпорынның мүдделерін білдіру; 3. Шарттардың талаптарын талдау және мәмілелердің құқықтық және қаржылық тәуекелдерін бағалау; 4. Мәмілелер мен операцияларды жасасудың белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету; 5. Шарттардың стратегия мен кәсіпорын мүдделеріне сәйкестігін бақылау; 6. Шарттық және ілеспе құжаттаманың дұрыс ресімделуін қамтамасыз ету; 7. Шарттар жасасу кезінде заң және қаржы қызметтерімен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; 8. Контрагенттерді таңдау және ынтымақтастық шарттары бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау. Білімдер: 1. Шарттық қатынастар бөлігінде Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасы; 2. Қазақстан Республикасындағы көлік-экспедициялық қызметте қолданылатын шарттардың түрлері; 3. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттарды жасасу, өзгерту және бұзу тәртібі; 4. Қазақстан Республикасында заңды тұлғаның атынан мәмілелер жасаудың құқықтық негіздері; 5. Шарттық және коммерциялық тәуекелдерді бағалау әдістері; 6. Қазақстан Республикасында шарттық және есептік құжаттаманы ресімдеуге қойылатын талаптар; 7. Көлік-экспедициялық ұйымдардың қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері; 8. Іскерлік келіссөздер және коммерциялық этика негіздері; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шектері.
3-еңбек функциясы: Келісімшарттар жұмысын басқару	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар:

	2-дағды: Ұйымның шарттық міндеттемелерін және шарттық жұмысты орындауды қамтамасыз ету	1. Ұйымның шарттық міндеттемелерінің орындалуын бақылауды ұйымдастыру; 2. Шарттарды орындау мерзімдері мен талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 3. Шарттарды орындау мәселелері бойынша контрагенттермен өзара іс-қимыл жасау; 4. Шарттық міндеттемелердің орындалу барысын талдау және ауытқуларды анықтау; 5. Шарттар бойынша наразылық және сотқа дейінгі жұмысты ұйымдастыру; 6. Шарттық құжаттаманы есепке алуды және сақтауды қамтамасыз ету; 7. Шарттарды орындау бойынша құрылымдық бөлімшелердің жұмысын үйлестіру; 8. Шарттық тәуекелдерді азайту бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау.
		Білімдер: 1. Шарттық міндеттемелерді орындау бөлігінде Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасы; 2. Ұйымдағы шарттардың орындалуын бақылау және есепке алу тәртібі; 3. Қазақстан Республикасындағы талап-арыз жұмысының негіздері; 4. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес шарттық міндеттемелерді бұзғаны үшін тараптардың жауапкершілігі; 5. Шарттық және коммерциялық тәуекелдерді басқару әдістері; 6. Шарттық құжаттаманы жүргізуге және сақтауға қойылатын талаптар; 7. Ұйымдардың шарттық жұмысын реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері; 8. Шарттарды орындау және сүйемелдеу кезінде контрагенттермен өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Күйзеліске тұрақтылық Өзгерістерді басқару Максаткерлік Аналитикалық ойлау	

	Бастамашылық Логикалық ойлау		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
12. Кәсіптер карточкасы "Көлік-экспедициялық қызметі облысындағы маман":			
Топтың коды:	2432-0		
Қызмет атауының коды:	2432-0-007		
Кәсіптің атауы:	Көлік-экспедициялық қызметі облысындағы маман		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Автокөлікте тасымалдауды ұйымдастыру және қозғалысты басқару	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2432-0-008 – Логистика жөніндегі маман		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру саласында қызметтер көрсету		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау; 2. Жүк және коммерциялық жұмысты басқару.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Құжаттаманы Қазақстан Республикасы заңнамасының және халықаралық келісімдердің талаптарына сәйкес ресімдеу; 2. Жүктерді тасымалдау үшін қажетті құжаттарды мәлімделген мәліметтердің дұрыстығы мен	

	1-дағды: Құжаттаманы жүргізу және дайындау	толықтығына және ілеспе құжаттардың бар-жоғына қабылдау және тексеру; 3. Клиентке тасымалдауды ұйымдастыру үшін құжаттарды алуға құзыретті сұрау салу; 4. Көліктік-ілеспе және көліктік-экспедициялық құжаттардың әртүрлі түрлерімен жұмыс істеу; 5. Құжаттарды көлік-ілеспе және көлік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібіне толық сәйкес ресімдеу; 6. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау; 7. Әртүрлі корпоративтік ақпараттық жүйелерде жұмыс істеу; 8. Әртүрлі қаржылық құжаттармен жұмыс істеу; 9. Қызметтік міндеттерін орындау шеңберінде іскерлік хат алмасуды жүргізу. Білімдер: 1. Көлік экспедициясы шарттары; 2. Қызметтік міндеттерін орындау үшін қажетті көлемде тасымалдауды және көліктік - экспедициялық қызметті ұйымдастыруға қатысты негізгі халықаралық келісімдер мен ұлттық нормативтік құқықтық актілердің нормаларын; 3. Көліктің әртүрлі түрлерінде көліктік-ілеспе, көліктік-экспедициялық құжаттарды ресімдеу қағидалары мен тәртібі; 4. Экспедиторлық құжаттар; 5. Тасымалдауды ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың толық тізбесі; 6. Шарттарды, қосымша келісімдерді, оларға қосымшаларды ресімдеу қағидаларын; 7. Ішкі және сыртқы құжат айналымы; 8. Қаржылық құжаттарды ресімдеу ережесі; 9. Курьерлік қызмет және экспресс-почта қызметтерін көрсету қағидаларын.
1-еңбек функциясы: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Клиенттермен өзара әрекеттесуді жүзеге асыру; 2. Берілген уақытта алынған мәліметтер негізінде жеткізу ставкалары мен мерзімдерін есептеу; 3. Қолда бар деректер негізінде тасымалдау құнын есептеу; 4. Көлік және көлік-экспедициялық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау; 5. Жүктерді жөнелту пунктінен межелі пунктке дейін қысқа мерзімде және оңтайлы шығындармен жеткізудің неғұрлым оңтайлы маршруттары мен тәсілдерін әзірлеу; 6. Офистік қосымшаларды қоса алғанда, қажетті бағдарламаларды қолдана отырып, дербес

	2-дағды: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау	компьютерде факсимильді және көшірмелі ұйымдастыру техникасында жұмыс істеу; 7. Электрондық пошта және электрондық пошта арқылы әртүрлі құжаттарды жіберу және қабылдау. Білімдер: 1. Коммерциялық ұсыныс құрылымдары; 2. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі; 3. Әртүрлі көлік түрлерімен тасымалдау ережелері; 4. Әрбір маршрут бойынша тасымалдау маршруттары мен тасымалдау шарттары; 5. Негізгі бағыттар бойынша негізгі тасымалдаушыларды тарифтеудің қолданыстағы жүйелері; 6. Тарифтер, жеңілдіктер, тасымалдау жеңілдіктері жүйесі; 7. Тасымалдауда пайдаланылатын әртүрлі көлік түрлерінің жылжымалы құрамының негізгі типтері мен параметрлері (жүк көтергіштігі, жүк сыйымдылығы, жүк бөлігінің габариттік өлшемдері) ; 8. Жүкті тиеу немесе түсіру жөніндегі операциялардың нормалары мен нормативтері; 9. Көліктің әртүрлі түрлеріндегі төлемдер мен алымдарды есептеу ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 1-дағды: Жүк және коммерциялық жұмыстарды бақылау	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Жылжымалы құрам мен контейнерлерді олардың жүк көтергіштігі мен сыйымдылығының белгіленген нормаларына сәйкес ұтымды пайдалануды бақылау; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын ұйымдастыруды бақылау; 3. Көлік экспедициясы шарттарының талаптарының орындалуын бақылау; 4. Төмен тұрған қызметкерлердің өндірістік және еңбек тәртібін сақтауын, олардың лауазымдық нұсқаулықтарды, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі қағидалар мен нормаларды орындауын бақылау; 5. Жүктерді тасымалдау кезінде ілеспе және көлік құжаттарының уақтылы және дұрыс ресімделуін бақылау; 6. Жүктерді тасымалдау процесінде көлік құралдарының маршруттары мен қозғалыс кестелерінің сақталуын бақылау; 7. Тасымалдау кезінде жүктердің сақталуын, оларды көлік құралдарына орналастыруды және бекітуді бақылау. Білімдер:

		1. Негізгі технологиялық процестер; 2. Кәсіпорын қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары; 3. Есептілік нысандары мен есептерді ұсыну мерзімдері; 4. Жүктерді тасымалдау ережесі; 5. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 6. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 7. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 8. Тиеу-түсіру жұмыстары кезіндегі қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария қағидалары; 9. Өндіріске байланысты жазатайым оқиғаларды тергеу және есепке алу әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Жүк және коммерциялық жұмысты басқару	2-дағды: Жүк және коммерциялық жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Жүктерді орау, таңбалау, тиеу, түсіру, сұрыптау, әкелу және әкету жөніндегі жұмыстардың орындалуын ұйымдастыру; 2. Жүктерді тиеу, түсіру, әкелу және әкету жөніндегі жұмыстардың жедел жоспарларын әзірлеу және орындау; 3. Жүк операциялары кезінде көліктің тоқтап қалуын қысқарту, өткізу қабілетін ұлғайту және қоймаларды, платформаларды, алаңдарды және автокөлікке кіру жолдарын ұтымды пайдалану, тиеу-түсіру машиналарын, механизмдер мен көлік құралдарын ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды ұсыну; 4. Жүктердің түрлері мен көлік сипаттамаларын ескере отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын бөлуді және орындаудың реттілігін жоспарлау; 5. Тиеу-түсіру операцияларын жүргізу кезінде жүктердің қауіпсіздігіне, сақталуына және тұтастығына қойылатын талаптардың сақталуын бақылау; 6. Тиеу-түсіру жұмыстарын жеделдету және жеңілдету үшін көмекші құралдар мен құрылғыларды пайдалануды ұйымдастыру; 7. Операцияларды уақтылы орындау үшін қызметкерлер мен көлік бөлімшелерінің іс қимылдарын үйлестіруді жүзеге асыру; 8. Тиеу-түсіру жұмыстарының тиімділігін талдау және өнімділікті арттыру шараларын ұсыну; 9. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде еңбекті қорғау, техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Негізгі технологиялық процестер;

	2. Жүктерді тасымалдау ережесі, габаритті емес және қауіпті жүктерді тасымалдау ережесі; 3. Әр түрлі көлік түрлерінде көлік тарифтерін құру принциптері; 4. Жүктерді тасымалдау, бекіту, буып-түю және таңбалау шарттарына арналған стандарттар; 5. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 6. Жүк тасымалдау және коммерциялық құжаттама; 7. Жүктерді қорғау тәртібі туралы ережелер; 8. Тиеу-түсіру жұмыстарын материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру негіздері; 9. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 10. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 11. Жүк және коммерциялық жұмысты басқарудың автоматтандырылған жүйелері; 12. Талап қою жұмысының негіздері.		
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Сауаттылық Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Командада жұмыс істей білу		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	Логист	
13. Кәсіптер карточкасы "Кедендік және көліктік-экспедиторлық қызмет көрсету жөніндегі агенті ":			
Топтың коды:	3331-0		
Қызмет атауының коды:	3331-0-004		
Кәсіптің атауы:	Кедендік және көліктік-экспедиторлық қызмет көрсету жөніндегі агенті		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. параграф 57. Кедендік ресімдеу маманы (Декларант)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:

Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Техникалық және кәсіптік білім және практикалық жұмыс тәжірибесі кемінде 2 жыл	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру және кедендік ресімдеу саласында қызметтер көрсету	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау; 2. Кеден саласында қызметтер көрсету.
	Қосымша еңбек функциялары:	
	1-дағды: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау	Машықтар: 1. Тасымалдаудың оңтайлы жағдайларын анықтау үшін жүктердің көлемі мен сипаттамаларын талдауды жүзеге асыру; 2. Маршруттарды, жеткізу мерзімдерін және жүктердің сақталуына қойылатын талаптарды ескере отырып, жүктерді тасымалдау жоспарларын жасау; 3. Көлік және экспедиторлық компанияларды қоса алғанда, тасымалдау процесіне қатысушылардың іс-қимылдарын үйлестіру; 4. Жүк түріне және тапсырыс берушінің талаптарына байланысты көліктің оңтайлы түрлері мен тасымалдау тәсілдерін анықтау; 5. Бекітілген тасымалдау жоспарының сақталуын бақылау және қажет болған жағдайда түзетулер енгізу.
		Білімдер: 1. Көлік қызметін ұйымдастыру және жүктерді тасымалдауды жоспарлау негіздері; 2. Көлік желісінің сызбалары және жүктердің жүруінің негізгі бағыттары; 3. Жүктердің әртүрлі түрлерін тасымалдау шарттары және олардың сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптар; 4. Тасымалдауды жоспарлау кезінде тасымалдау процесіне қатысушылардың өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 5. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері, сондай-ақ еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібі, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және жүктерді тасымалдауды жоспарлау кезіндегі өрт қауіпсіздігі қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды

1-еңбек функциясы: Жүктерді тасымалдауды жоспарлау және дайындау	2-дағды: Тасымалдауды дайындауды қамтамасыз ету және құжаттаманы жүргізу	Машықтар: 1. Келісімшарттар мен ілеспе құжаттаманың толықтығын, дұрыстығын және белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асыру; 2. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес әртүрлі типтегі тауарларға арналған кедендік жүк декларацияларын ресімдеу; 3. Тасымалдау және ілеспе құжаттаманың есебін жүргізу, оның уақтылы жаңартылуын және сақталуын қамтамасыз ету; 4. Көлік экспедициялық қызметі шеңберінде кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды есептеуді және төлеуді бақылауды орындау; 5. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға құжаттарды дайындау тасымалдау және кедендік ресімдеу мәселелері бойынша анықтамалар мен жедел ақпарат беру. Білімдер: 1. Кеден ісіне, тарифтік саясатқа және жүктерді халықаралық тасымалдауға қатысты заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер; 2. Тауарларды сатып алу-сату шарттарын жасасудың халықаралық қағидалары және оларды тасымалдау және экспедиторлық қызметте қолдану тәртібі; 3. Тауарлардың кедендік құнын айқындау әдістемесі және кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды есептеу тәртібі; 4. Көлік желісінің сызбалары және халықаралық тасымалдарда жүктердің жүруінің негізгі бағыттары ; 5. Жүк және коммерциялық жұмыс жөніндегі бастапқы құжаттама нысандары, сондай-ақ еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібі, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және құжаттаманы жүргізу кезіндегі өрт қауіпсіздігі қағидалары. Дағдыны тану мүмкіндігі :
		Машықтар: 1. Қолданыстағы заңнама мен жүктің сипаттамалары негізінде кедендік төлемдердің, салықтар мен алымдардың мөлшерін анықтау; 2. Ресми тарифтер мен ставкаларды пайдалана отырып, кедендік төлемдер мен салықтарды есептеуді орындау; 3. Кедендік төлемдер мен салықтарды есептеудің дұрыстығы мен уақтылығын бақылау; 4. Кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды төлеуге байланысты құжаттарды есепке алуды және ресімдеуді жүргізу;

2-еңбек функциясы: Кеден саласында қызметтер көрсету	1-дағды: Кедендік төлемдер мен салықтардың есептеулерін орындау	5. Кедендік төлемдер мен салықтарды есептеу және төлеу мәселелері бойынша жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға ақпарат және консультациялар беру. Білімдер: 1. Кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды есептеу және төлеу тәртібін реттейтін заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер; 2. Тауарлардың кедендік құнын айқындау және тиісті төлемдерді есептеу әдістемесі; 3. Жүктерді халықаралық тасымалдау кезінде қолданылатын кедендік төлемдердің, салықтар мен алымдардың тарифтері мен ставкалары; 4. Кедендік төлемдер мен салықтарды есепке алу және төлеу жөніндегі құжаттама нысандары; 5. Есеп айырысу және құжаттарды ресімдеу кезінде еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібі, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Қолданыстағы заңнамаға сәйкес әртүрлі типтегі тауарларға жүк кедендік декларацияларын дайындау және ресімдеу; 2. Кеден органдарының талаптарына ілеспе құжаттаманың толықтығын, дұрыстығын және сәйкестігін тексеру; 3. Кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды есептеуді орындау және олардың уактылы төленуін бақылау; 4. Жүктерді кедендік ресімдеу үшін қажетті құжаттарды жинау және жүйелеу; 5. Жүк жөнелтушілер мен жүк алушыларға кедендік декларацияны ресімдеу мәселелері бойынша анықтамалар мен ақпарат беру.
	2-дағды: Кедендік декларацияны ресімдеу	Білімдер: 1. Кедендік ресімдеуді және кедендік төлемдерді, салықтар мен алымдарды төлеу тәртібін реттейтін заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер; 2. Әр түрлі типтегі тауарларға арналған кедендік жүк декларацияларын ресімдеу тәртібі; 3. Тауар-көлік жүкқұжаттарын, шот-фактураларды және тауарлардың шығу сертификаттарын қоса алғанда, ілеспе құжаттамаға қойылатын талаптар; 4. Кедендік ресімдеу тәртібіне әсер ететін көлік желісінің схемалары және жүктердің жүру маршруттары; 5. Кедендік құжаттаманы ресімдеу кезінде еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібі,

	еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі қағидалары.		
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Өз пікірін (ұстанымын) сенімді және анық білдіру қабілеті Сауаттылық Орындаушылық		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	6	2432-0-006 Логист	
14. Кәсіптер карточкасы "Жүк тасымалы бойынша экспедитор":			
Топтың коды:	3331-0		
Қызмет атауының коды:	3331-0-009		
Кәсіптің атауы:	Жүк тасымалы бойынша экспедитор		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүк тасымалдарын экспедициялау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді қабылдауды, тапсыруды құжаттамалық ресімдеуді қамтамасыз ету; 2. Құжаттық ресімдеу.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар:	

1-дағды: Жүктерді қабылдауды, тапсыруды сүйемелдеу және бақылау	1. Жүкке ілеспе құжаттарға сәйкес қоймалардан, терминалдардан және өзге де сақтау орындарынан жүктерді қабылдауды жүзеге асыру; 2. Жүктердің нақты санының, қаптамасының және таңбалануының жай-күйінің тауарға ілеспе құжаттарда көрсетілген деректерге сәйкестігін бақылауды жүргізу; 3. Тасымалдаудың белгіленген шарттарының сақталуын және сақталуын қамтамасыз ету мақсатында тасымалдау процесінде жүктерді сүйемелдеуді жүзеге асыру; 4. Жүктерді жүк алушыға белгіленген тәртіппен беру кезінде қабылдау-тапсыру құжаттамасын ресімдеуді орындау; 5. Жүктерді қабылдау немесе тапсыру кезінде сәйкессіздіктер анықталған кезде жүктердің жетіспеуі, бүлінуі немесе бүлінуі туралы актілерді, сондай-ақ өзге де құжаттарды жасауға қатысу. Білімдер: 1. Көлік-экспедициялық қызметтер көрсету кезінде жүктерді қабылдау, алып жүру және тапсыру тәртібі ; 2. Жүктерге ілеспе, тауарға ілеспе және қабылдау-тапсыру құжаттарының нысандары және оларды ресімдеу тәртібі; 3. Тасымалдау процесінде олардың сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды қоса алғанда, экспедицияланатын жүктерді тасымалдау және сақтау шарттары; 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру, жүктерді көлік құралдарына орналастыруға және төсеуге қойылатын талаптар; 5. Жүктерді алып жүру және тапсыру кезінде қолданылатын еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптар.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Жүктердің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында жөнелту орнынан межелі жерге дейін тасымалдау процесінде оларды сүйемелдеуді жүзеге асыру; 2. Сақтау режимін және тасымалдауға қойылатын талаптарды қоса алғанда, жол жүру жолында жүктерді тасымалдаудың белгіленген шарттарының сақталуын бақылау; 3. Тасымалдау процесінде жүктердің көлік құралдарына дұрыс орналастырылуын және бекітілуін бақылауды қамтамасыз ету; 4. Жүктерді алып жүру және тапсыру мәселелері бойынша көлік құралдарының жүргізушілерімен,

1-еңбек функциясы: Жүктерді қабылдауды, тапсыруды құжаттамалық ресімдеуді қамтамасыз ету	2-дағды: Жүктерді сүйемелдеу	қойма қызметкерлерімен және жүк алушылармен өзара іс-қимыл жасау; 5. Жүктерді алып жүру және жүк алушыға тапсыру кезінде ілеспе және қабылдау-тапсыру құжаттарын ресімдеуді және беруді жүзеге асыру. Білімдер: 1. Сүйемелдеу кезінде олардың сақталуын қамтамасыз ететін экспедицияланатын жүктерді тасымалдау және сақтау шарттары; 2. Көлік-экспедициялық қызметті жүзеге асыру кезінде жүктерді алып жүру тәртібі; 3. Көлік құралдарында жүктерді орналастыруға, төсеуге және бекітуге қойылатын талаптар; 4. Жүктерге ілеспе және қабылдау-тапсыру құжаттарының нысандары және жүктерді алып жүру кезінде оларды ресімдеу тәртібі; 5. Жүктерді алып жүру кезінде қолданылатын еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	3-дағды: Жүк тасымалдау шарттары мен тәртібінің сақталуын бақылау	Машықтар: 1. Жөнелту пунктiнен межелi пунктiне дейiн тасымалдау процесiнде жүктердi тасымалдаудың белгiленген шарттарының сақталуын бақылауды жүзеге асыру; 2. Жүктердi тасымалдау тәртібінің iлеспе құжаттама талаптарына және көлік экспедициясы шартының талаптарына сәйкестiгiн тексеру; 3. Тасымалдау барысында жүктердi көлік құралдарына орналастыру, төсеу және бекiтудiң дұрыстығын бақылау; 4. Тасымалдау және жүру жолында уақытша тоқтау кезінде жүктердi сақтау режимiнiң сақталуын бақылауды қамтамасыз ету; 5. Жүктердi тасымалдау шарттары мен тәртібінің анықталған бұзушылықтарын тiркеу және тиiстi құжаттарды ресiмдеуге қатысу. Білімдер: 1. Тасымалдау кезінде олардың сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын талаптарды қоса алғанда, экспедицияланатын жүктерді тасымалдау және сақтау шарттары; 2. Көлік-экспедициялық қызмет шеңберінде жүктерді тасымалдауды ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі; 3. Көлік құралдарында жүктерді орналастыруға, төсеуге және бекітуге қойылатын талаптар; 4. Жүктерге ілеспе және қабылдау-тапсыру құжаттарының нысандары және жүктерді тасымалдау кезінде оларды ресімдеу тәртібі;

		5. Еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, жүктерді тасымалдауды бақылау кезінде қолданылатын еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Құжаттық рәсімдеу	1-дағды: Қабылдау-тапсыру және ілеспе құжаттаманы ресімдеу	Машықтар: 1. Белгіленген талаптарға және тасымалдау шарттарына сәйкес жүктерді қабылдау және тапсыру кезінде қабылдау-тапсыру құжаттамасын ресімдеу; 2. Тасымалданатын жүктерге ілеспе құжаттарды олардағы мәліметтердің толықтығы мен дұрыстығын қамтамасыз ете отырып толтыру; 3. Қабылдау-тапсыру және ілеспе құжаттамада көрсетілген деректердің жүктердің нақты сипаттамаларына сәйкестігін тексеру; 4. Ресімделген құжаттаманың жүк жөнелтушілерге, жүк алушыларға және тасымалдау процесінің өзге де қатысушыларына уақтылы берілуін қамтамасыз ету; 5. Жүктердің жетіспеуі, бүлінуі немесе бүлінуі туралы актілерді, сондай-ақ жүктерді тасымалдауға байланысты өзге де құжаттарды ресімдеуге қатысу. Білімдер: 1. Жүктерге қабылдау-тапсыру және ілеспе құжаттаманың нысандары және оларды көліктік-экспедициялық қызметті жүзеге асыру кезінде ресімдеу тәртібі; 2. Операцияларды құжаттамалық ресімдеу бөлігінде жүктерді қабылдау және тапсыру тәртібі; 3. Жүктердің әртүрлі түрлерін тасымалдау кезінде құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар; 4. Тасымалдау процесіне қатысушылардың құжаттаманы алмасу және беру бөлігінде өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 5. Құжаттаманы ресімдеу кезінде қолданылатын еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жүктерді қабылдау, тасымалдау немесе тапсыру кезінде жүктердің жетіспеушілігін, бүлінуін немесе бүлінуін анықтау; 2. Құжаттарды ресімдеу үшін жүктердің жай - күйі туралы қажетті ақпарат пен деректерді жинау;

	2-дағды: Жүктердің жетіспеуі, бүлінуі туралы құжаттарды жасауға қатысу	3. Белгіленген талаптарға сәйкес жүктердің жетіспеуі, бүлінуі немесе бүлінуі туралы актілер жасау; 4. Актілерді ресімдеуді жүк жөнелтушілермен, жүк алушылармен және тасымалдау процесінің басқа да қатысушыларымен келісу; 5. Жүктердің жетіспеуі, бүлінуі немесе бүлінуі туралы ресімделген құжаттарды есепке алуды және сақтауды жүргізу. Білімдер: 1. Көлік-экспедициялық қызмет кезінде жүктердің жетіспеушілігін, бүлінуін немесе бүлінуін анықтау тәртібі; 2. Жүктердің жетіспеуі, бүлінуі немесе бүлінуі туралы актілерді ресімдеу нысандары мен қағидалары; 3. Құжаттарды ресімдеу кезінде жүк жөнелтушілермен, жүк алушылармен және тасымалдау процесінің басқа да қатысушыларымен өзара іс-қимыл жасау тәртібі; 4. Ресімделген құжаттарды есепке алуды жүргізуге және сақтауға қойылатын талаптар; 5. Еңбек заңнамасының талаптары, ішкі еңбек тәртібінің қағидалары, жүктердің жетіспеуі немесе бүлінуі туралы құжаттарды ресімдеу кезінде қолданылатын еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Өз пікірін сенімді және нақты жеткізе білу Орындаушылық	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	2432-0-007 Көлік - экспедициялық қызмет саласындағы маман
	4	3331-0-004 Кедендік және көлік-экспедициялық қызмет көрсету агенті
16. Кәсіптер карточкасы "Агенттік бастығы (көлік-экспедициялық агентігінің)":		
Топтың коды:	1324-0	
Қызмет атауының коды:	1324-0-015	
Кәсіптің атауы:	Агенттік бастығы (көлік-экспедициялық агентігінің)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 65-параграф. Материалдық-техникалық жабдықтау бөлімінің (логистика бөлімінің) бастығы		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	(Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және материалдық-техникалық жабдықтау саласындағы мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Көлік - экспедициялық агенттіктің қызметін ұйымдастыру және бақылау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Агенттіктің өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылық жасау; 2. Жүк және коммерциялық жұмысты басқару; 3. Агенттік қызметін стратегиялық басқару.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Агенттік бөлімшелері мен қызметкерлерінің ағымдағы қызметін бағыттау, түзету және бақылау; 2. Агенттіктің бөлімшелері мен қызметкерлерінің тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету; 3. Агенттіктің, оның құрылымдық бөлімшелерінің және жекелеген қызметкерлерінің қызметін талдау және бағалау; 4. Ішкі құжат айналымы стандарттарының сақталуын бекіту және бақылау; 5. Қызметкерлерді іріктеуді жүзеге асыру және қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру; 6. Қызмет мақсаттарына сәйкес агенттіктің бөлімшелері мен қызметкерлері арасында міндеттерді жоспарлау және бөлу; 7. Агенттік бөлімшелері мен қызметкерлері қызметінің тиімділік көрсеткіштерінің орындалуын бақылау;	

1-дағды: Агенттік бөлімшелерінің, қызметкерлерінің ж ұ м ы с ы н ұйымдастыруды және тиімді өзара іс-қимылын қамтамасыз ету	8. Агенттік қызметінің құрылымы мен процестерін оңтайландыру бойынша басқарушылық шешімдер қабылдау; 9. Агенттік қызметкерлерінің еңбек тәртібі, еңбекті қорғау және корпоративтік қағидалар талаптарының сақталуын бақылауды ұйымдастыру. Білімдер: 1. Агенттіктің бейіні, мамандануы және құрылымы; 2. Негізгі технологиялық процестер; 3. Бизнес-процестер; 4. Ішкі нормативтік құжаттарды қабылдау құрылымы мен тәртібі; 5. Қазақстан Республикасының негізгі заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің, агенттіктің өндірістік-шаруашылық және қаржы - экономикалық қызметін регламенттейтін мемлекеттік органдар актілерінің нормаларын; 6. Еңбек заңнамасының негіздері; 7. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар; 8. Халықаралық стандарттау ұйымының стандарттарымен айқындалған сапа менеджменті жүйесіне қойылатын талаптар; 9. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 10. Табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1. Агенттіктің баға саясатын қалыптастыру; 2. Бәсекелестік талдау жүргізу және агенттіктің баға саясатын анықтау және сыни бағалау; 3. Агенттікті білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби білімі мен тәжірибесін ұтымды пайдалану, қолайлы және қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау; 4. Агенттікті өндірістік ресурстармен қамтамасыз ету, оларды ұтымды пайдалану; 5. Сыртқы құжат айналымы стандарттарының сақталуын бекіту және бақылау; 6. Жеткізушілермен және клиенттермен келіссөздер, хат алмасулар жүргізу; 7. Операциялардың өзіндік құнын төмендетуге, еңбек өнімділігін, қызмет көрсету сапасын және

1-еңбек функциясы: Агенттіктің өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылық жасау	2-дағды: Өндірістік-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды жүргізу	операциялық қызметтің тиімділігін арттыруға бағытталған жобаларды әзірлеу және енгізу; 8. Шарттық және наразылық жұмыстарын ұйымдастыру.
		Білімдер: 1. Нарықтық басқару және басқару әдістері; 2. Нарық конъюнктурасы, өндірісті және қызмет көрсету сапасын кеңейту, еңбек өнімділігін арттыру мақсатында озық тәжірибе; 3. Агенттіктің өндірістік қуаттары мен кадр ресурстары, қызмет көрсету технологиялары; 4. Агенттіктің қызметіне қатысты ұлттық компанияларды қоса алғанда, негізгі халықаралық келісімдердің, ұлттық нормативтік құқықтық актілердің, мемлекеттік уәкілетті органдардың, ұйымдардың әдістемелік және нормативтік материалдарының нормаларын; 5. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес шарттар жасасу тәртібі; 6. Талап қою жұмысының негіздері; 7. Кәсіби қызмет этикасы; 8. Теміржол тасымалы және көлік-экспедиторлық қызметтер нарығындағы қызметті реттейтін бөлігінде Қазақстан Республикасының монополияға қарсы заңнамасының және табиғи монополиялар туралы заңнаманың негіздері; 9. табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтеріне кемсітусіз қол жеткізуді қамтамасыз ету тәртібі және шектеулі ресурстарды (өткізу қабілетін, жылжымалы құрамды) бөлу кезінде әкімшілік қалау шегі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	3-дағды: Негізгі операциялық көрсеткіштерді бақылау	Машықтар: 1. Қолда бар ақпараттық материалдарды талдау; 2. Табиғи көрсеткіштерді бақылау; 3. Жұмыс тиімділігінің көрсеткіштерін бағалау/бақылау; 4. Қызметтердің сапа көрсеткіштерін бақылау (жеткізу және әкету, тиеу және түсіру, жүктерді жеткізу, клиенттерді ақпараттандыру, көлік экспедициясы шарттарының талаптарын сақтау және т. б.); 5. Аналитикалық материалдарды дайындау және бағалау; 6. Басқару іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу. Білімдер: 1. Менеджмент негіздері; 2. Агенттіктің стратегиялық мақсаттары мен міндеттері; 3. Операциялық көрсеткіштердің мәндерін есептеу әдістемесі;

		4. Кәсіпкерлік қызмет тиімділігінің көрсеткіштерін есептеу әдістемесі; 5. Әртүрлі көлік түрлерімен жүк тасымалдауды реттейтін негізгі халықаралық келісімдердің, ұлттық нормативтік құқықтық актілердің нормаларын; 6. Еңбек заңнамасының негіздері; 7. Еңбекті қорғау, санитария және өрттен қорғау жөніндегі қағидалар; 8. Есепті кезеңге арналған операциялық көрсеткіштер жоспары және операциялық көрсеткіштердің нақты орындалуы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	4-дағды: Агенттік қызметінің негізгі қаржылық көрсеткіштерін бақылау	Машықтар: 1. Қаржылық есептілікті оқу, түсіндіру және талдау; 2. Агенттік қызметінің қаржылық көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу; 3. Түрлі корпоративтік бағдарламаларды пайдалану; 4. Агенттіктің қызметі бойынша қаржылық есептер мен талдамалық қорытындылар қалыптастыру; 5. Агенттік бюджетінің атқарылуын және қаржы ресурстарының мақсатты пайдаланылуын бақылау; 6. Нақты қаржылық көрсеткіштердің жоспарлы мәндерден ауытқуын бағалау және ауытқулардың себептерін анықтау; 7. Агенттік қызметінің экономикалық тиімділігін және жұмыстың жекелеген бағыттарын есептеуді жүргізу; 8. Шығындарды оңтайландыру және агенттік қызметінің қаржылық нәтижелерін арттыру бойынша ұсыныстар дайындау. Білімдер: 1. Қаржылық менеджмент негіздері; 2. Жүйелік талдау әдістері; 3. Нәтижелілікті бағалау критерийлері; 4. Қаржылық көрсеткіштерді есептеу әдістемесі; 5. Көлік экономикасы; 6. Агенттіктің қаржылық талдау негіздері және қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштері; 7. Агенттік бюджетін қалыптастыру және атқару тәртібі; 8. Агенттік қызметінің экономикалық тиімділігін және жұмыстың жекелеген бағыттарын бағалау әдістері; 9. Қаржылық есептілікті жүргізу және қаржылық бақылау кезінде корпоративтік ақпараттық жүйелерді пайдалану қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар:

2-еңбек функциясы: Жүк және коммерциялық жұмысты басқару	1-дағды: Жүк және коммерциялық жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асыру	1. Жүктерді орау, таңбалау, тиеу, түсіру, сұрыптау, әкелу және әкету жөніндегі жұмыстардың орындалуын ұйымдастыру; 2. Келіп түсетін және жөнелтілетін жүктер, тасымалдау төлемдері, жеткізу мерзімдері, тасымалдау шарттары және тасымалдау, тиеу-түсіру және коммерциялық операциялардың басқа да мәселелері туралы анықтамалық-ақпараттық жұмысты ұйымдастыру; 3. Жүктерді тиеу, түсіру, әкелу және әкету жөніндегі жедел жұмыс жоспарларының орындалуын ұйымдастыру, түзету; 4. Жүктерді қабылдау - беру пункттерінің жұмысын ұйымдастыру; 5. Жүк операциялары кезінде көліктің тоқтап қалуын қысқарту, өткізу қабілетін ұлғайту және қоймаларды, платформаларды, аландарды және автокөлікке кіру жолдарын ұтымды пайдалану, тиеу-түсіру машиналарын, механизмдер мен көлік құралдарын ұтымды пайдалану жөніндегі іс-шараларды әзірлеу; 6. Еңбектің озық әдістері мен әдістерін, жүк және коммерциялық жұмысты басқарудың автоматтандырылған жүйелерін, жұмысшылардың автоматтандырылған жұмыс орындарын енгізу. Білімдер: 1. Негізгі технологиялық процестер; 2. Жүктерді тасымалдау ережесі, габаритті емес және қауіпті жүктерді тасымалдау ережесі; 3. Әр түрлі көлік түрлерінде көлік тарифтерін құру принциптері; 4. Жүктерді тасымалдау, бекіту, буып-түю және таңбалау шарттарына арналған стандарттар; 5. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 6. Жүк тасымалдау және коммерциялық құжаттама; 7. Жүктерді қорғау тәртібі туралы ережелер; 8. Тиеу-түсіру жұмыстарын материалдық-техникалық қамтамасыз етуді ұйымдастыру негіздері; 9. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 10. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 11. Жүк және коммерциялық жұмысты басқарудың автоматтандырылған жүйелері; 12. Талап қою жұмысының негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Жылжымалы құрам мен контейнерлерді олардың жүк көтергіштігі мен сыйымдылығының

	2-дағды: Жүк және коммерциялық жұмыстарды бақылау	белгіленген нормаларына сәйкес ұтымды пайдалануды бақылау; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарының орындалуын ұйымдастыруды бақылау; 3. Көлік экспедициясы шарттарының талаптарының орындалуын бақылау; 4. Қызметкерлердің өндірістік және еңбек тәртібін сақтауын, олардың лауазымдық нұсқаулықтарды, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі жөніндегі ережелер мен нормаларды орындауын бақылау; 5. Бекітілген тасымалдау кестелерінің сақталуын және көлік-экспедициялық операциялардың орындалуын бақылау; 6. Тасымалдау және шамадан тыс тиеу кезінде жүктердің дұрыс орналасуын, бекітілуін және сақталуын бақылау; 7. Тасымалдау және ілеспе құжаттаманы ресімдеудің уақтылығы мен дұрыстығын бақылау; 8. Жүктерді тасымалдау кезінде пайдаланылатын көлік құралдары мен контейнерлердің техникалық жай-күйіне қойылатын талаптардың орындалуын бақылау. Білімдер: 1. Негізгі технологиялық процестер; 2. Агенттік қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары; 3. Есептілік нысандары мен есептерді ұсыну мерзімдері; 4. Жүктерді тасымалдау ережесі; 5. Жүк операциялары кезіндегі көлік құралдары мен контейнерлердің тоқтап қалу нормалары; 6. Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты туралы ережелер; 7. Жүктерді тиеу мен бекітудің техникалық шарттары; 8. Тиеу-түсіру жұмыстары кезіндегі қауіпсіздік техникасы және өндірістік санитария қағидалары; 9. Өндіріске байланысты жазатайым оқиғаларды тергеу және есепке алу әдістемесі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Таңдалған стратегияны бағалау; 2. Стратегияның орындалуын және агенттік қызметінің мақсаттарына қол жеткізуді бағалау және бақылау; 3. Агенттіктің, оның құрылымдық бөлімшелерінің өндірістік-шаруашылық және қаржы - экономикалық қызметін түзету; 4. Стратегияны іске асыру шеңберінде агенттік қызметі тиімділігінің негізгі көрсеткіштерін талдау;

3-еңбек функциясы: Агенттік қызметін стратегиялық басқару	1-дағды: Агенттік қызметінің стратегиясын іске асыруға мониторинг пен бақылауды жүзеге асыру	5. Агенттік қызметінің нақты нәтижелерінің стратегиялық көрсеткіштерден ауытқуын анықтау; 6. Мониторинг нәтижелерін ескере отырып, агенттік қызметінің стратегиясын түзету бойынша ұсыныстар қалыптастыру; 7. Стратегиялық шешімдерді іске асыру кезінде агенттіктің құрылымдық бөлімшелерінің қызметін үйлестіру; 8. Агенттіктің стратегиялық жоспарлары мен даму бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асыру.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Білімдер: 1. Экономикалық индикаторлар жүйесі; 2. Стратегияны іске асырудың әртүрлі кезеңдерінің мақсаттарын сипаттайтын көрсеткіштер; 3. Агенттік қызметіндегі күшті және әлсіз жақтары; 4. Қиын бақыланатын сыртқы факторлар 5. Агенттік қызметінің тиімділігін стратегиялық талдау және бағалау әдістері; 6. Агенттік қызметінің стратегиясын іске асыруды мониторингілеу және бақылау қағидаттары; 7. Тәуекелдерді анықтау және стратегиялық мақсаттарға қол жеткізуге ішкі және сыртқы факторлардың әсерін бағалау әдістері.
	2-дағды: Агенттік қызметінің саясаты мен стратегиясын, оларды іске асыру тетігін әзірлеуді жүзеге асыру	Машықтар: 1. Агенттік қызметінің саясатын, стратегиясын айқындау, дамудың стратегиялық мақсаттарын қою; 2. Көлік және көлік-экспедициялық қызметтер нарығының даму үрдістерін анықтау, болжау және талдау; 3. Нарықтағы негізгі бәсекелестер мен бәсекелестік шарттарын анықтау; 4. Операциялық қызметті стратегиялық талдау әдістері мен құралдарын қолдану; 5. Агенттіктің операциялық қызмет саласындағы міндеттерін тұжырымдау; 6. Агенттіктің мақсаттарына сәйкес іске асыру жоспарын жасау; 7. Агенттіктің стратегиясын іске асыру мониторингін жүзеге асыру.
		Білімдер: 1. Стратегиялық менеджмент, маркетинг, өндірісті ұйымдастыру, заманауи бизнес-технологиялар, қаржылық басқару негіздері; 2. Көлік-экспедициялық қызметтер нарығында өз қызметін жүзеге асыратын жетекші компаниялардың құрылымдары, жұмыс істеу тәртібі , мақсаттары мен міндеттері;

		3. Тасымалдауға қатысты стратегиялық, нысаналы бағдарламалар, нормативтік құқықтық актілер; 4. Көлік және көлік-экспедициялық қызметтің даму үрдістері; 5. Стратегияларды, бизнес - жоспарларды, шарттарды, келісімдерді, келісімшарттарды әзірлеу тәртібі; 6. Жүктерді жеткізудің көлік схемаларын оңтайландыру тәсілдері, тәсілдері мен әдістері; 7. Сыртқы экономикалық қызмет негіздері (Көлік құқығы жөніндегі халықаралық конвенциялар, кеден заңнамасының негіздері).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Аналитикалық ойлау Күйзеліске тұрақтылық Командада жұмыс істей білу Өз пікірін сенімді түрде жеткізе білу Шешім қабылдай білу, оның ішінде уақыт шектеулі және ақпараттың жетіспеушілігі жағдайында Ағылшын тілін келіссөздер мен іскерлік хат алмасуға жеткілікті деңгейде білу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	1210-0-028 Кәсіпорынның директоры (бастығы, басқарушысы)

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

18. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

19. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

20. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3, 2025 жылғы 19 тамыз.

21. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2026 жылғы 9 қаңтар.

22. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

23. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

24. Болжамды қайта қарау күні: 2028 жылғы 31 желтоқсан.

Бұйрығына 8-қосымша

Кәсіптік стандарт: "Сақтау және жүктерді сақтау"

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: "Сақтау және жүктерді сақтау" кәсіби стандарты "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 7 қыркүйектегі №377 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33401 болып тіркелген) бекітілген Кәсіптік стандарттарды әзірлеу және (немесе) жаңарту қағидаларын бекіту туралы сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқыту бағдарламаларын қалыптастыруға, қызметкерлер мен білім беру ұйымдары түлектерінің кәсіби біліктілігін тануға, сондай-ақ ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттерді шешуге қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) арқандап байлау – арқандардың, шынжырлардың, ілгектердің немесе басқа да такелаждық құрылғылардың көмегімен жүкті көтергіш құрылғымен қосу мақсатында жүкті көтеру және орнын ауыстыру процесінде орындалатын технологиялық операция;

2) багаж – жолаушылар мен багажды тасымалдау қағидаларына сәйкес жолаушыларды тасымалдау процесінде олармен бірге тасымалданатын, алып жүретін де, алып жүрмейтін де заттар;

3) білім – кәсіптік міндет шеңберінде іс-әрекеттерді орындау үшін қажетті зерделенген және меңгерілген ақпарат;

4) вагондар (контейнерлер) операторы – вагондарды (контейнерлерді) меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде иеленуші және (немесе) тасымалдаушымен жасалған шарт негізінде вагондар (контейнерлер) операторы қызметін көрсету жолымен тасымалдау процесіне қатысатын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген тұлға;

5) дағды – кәсіптік міндетті толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен машықты қолдану қабілеті;

6) жүк – тауарларды, халық тұтынатын тауарларды, материалдарды, жабдықтарды қамтитын, тасымалдауға, сақтауға немесе қоймада қайта өңдеуге жататын материалдық объект;

7) жүк көтергіш-тасымалдау машиналары – қоймалар, кәсіпорындар, құрылыс алаңдары шегінде жүктерді тік, көлденең және көлбеу жазықтықта шектеулі қашықтыққа жылжытуға арналған құрылғылар;

8) кәсіп – жеке адам жүзеге асыратын және орындалуы үшін белгілі бір біліктілікті талап ететін қызмет түрі;

9) кәсіптік біліктілік – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін талап етілетін құзыреттерді меңгеруді сипаттайтын кәсіптік даярлық дәрежесі;

10) кәсіптік стандарт (бұдан әрі – кәсіптік стандарт) – формалды және (немесе) формалды емес, және (немесе) информалды білім беру ескеріле отырып, білімге, машыққа, дағдыға, жұмыс тәжірибесіне, біліктілік деңгейі мен құзыреттілікке, кәсіптік қызметтің нақты бір саласындағы еңбек мазмұнына, сапасына және жағдайларына қойылатын жалпы талаптарды белгілейтін жазбаша ресми құжат;

11) көлік құралы – адамдарды, жүктерді немесе өзіне орнатылған жабдықтарды жолдармен тасымалдауға арналған құрылғы;

12) қаптама – жүкті орналастыруға, қорғауға және тасымалдауға арналған орау құралдары (контейнерлер, жәшіктер, қораптар, поддондар);

13) қойма – жүктерді, материалдық құндылықтарды және ыдыстарды өңдеу, қайта өңдеу немесе тасымалдау сәтіне дейін сақтауға арналған мамандандырылған объект (үй-жай немесе алаң);

14) қол жүгі – жолаушының багаж бөлімшесіне тапсырусыз өзімен бірге алып жүретін жеке заттары, көлік құралының салонында орналастыруға арналған;

15) құзырет – еңбек функциясын құрайтын бір немесе бірнеше кәсіптік міндетті орындауға мүмкіндік беретін дағдыны қолдану қабілеті;

16) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті;

17) тасымалдаушы – жүктерді немесе жолаушыларды, багажды, жүк-багажды, почта жөнелтілімдерін тасымалдау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын және тасымалдау құжаттарында көрсетілген, тартқыш көлік құралдарын қоса алғанда, меншік құқығымен немесе өзге де заңды негіздерде жылжымалы құрамды иеленетін тұлға;

18) тауарлық-материалдық құндылықтар – мүліктік және/немесе коммерциялық құндылығы бар (тауарлар, бұйымдар, материалдар) қоймалардағы және кәсіпорындардың есебіндегі материалдық объектілер мен заттар;

19) техникалық шарттар – техникалық реттеу шеңберінде Қазақстан Республикасында қолданылатын өнімнің немесе процестің сапасына, параметрлеріне, сынақтарына, таңбалануына, буып-түюіне және басқа да сипаттамаларына қойылатын талаптарды белгілейтін нормативтік құжат;

20) тиеу-түсіру жұмыстары – қауіпсіздік талаптары сақталған кезде жүктерді көтеруді, төсеуді, арқандап байлауды және басқа да операцияларды механикаландырылған тәсілмен де, қолмен де қоса алғанда, көлік құралынан қоймаға немесе қоймадан көлікке ауыстыру жөніндегі іс-шаралардың технологиялық кешені.

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) БА – басшы, маман және басқа да лауазымдардың біліктілік анықтамалығы;
- 2) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы;
- 3) СБШ – салалық біліктілік шеңбері;
- 4) ТЖКБ – техникалық және кәсіби білім;
- 5) ЭҚЖЖ – экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші.

2-тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Сақтау және жүктерді сақтау.
5. Кәсіптік стандарттың коды: Н138.
6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:
Н Көлік және қоймалау:
52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;
52.1 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10.1 Астықты қоймаға қою және сақтау.
Н Көлік және қоймалау:
52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;
52.1 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10.2 Астық және мұнайдан басқа, азық-түлік емес тауарларды қоймаға қою және сақтау.
Н Көлік және қоймалау:
52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;
52.1 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10.3 Жеміс пен жидектен басқа азық-түлік тауарларын қоймаға қою және сақтау.
Н Көлік және қоймалау:
52 Жүктерді қоймаға қою және қосалқы көлік қызметі;
52.1 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10 Жүктерді қоймаға қою және сақтау;
52.10.5 Жемістерді және жидектерді қоймаға қою және сақтау.
7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: "Сақтау және жүктерді сақтау" кәсіби стандарты тауарларды сақтау мен сақтауды ұйымдастыру мен жүзеге асырумен айналысатын жұмысшылар мен мамандардың қызметіне қойылатын талаптарды белгілейді.
8. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:
 - 1) Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалар операторы – 3 СБШ-нің деңгейі;

- 2) Жүк тиеуші жүргізушісі – 3 СБШ-нің деңгейі;
- 3) Кезек бастығы – 5 СБШ-нің деңгейі;
- 4) Тиеуші – 2 СБШ-нің деңгейі;
- 5) Қойма бастығы – 6 СБШ-нің деңгейі;
- 6) Қойма меңгерушісі – 4 СБШ-нің деңгейі;
- 7) Қоймашы – 3 СБШ-нің деңгейі;
- 8) Электротележка (электроштаблер) жүргізушісі – 3 СБШ-нің деңгейі.

3-тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптер карточкасы "Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалар операторы":	
Топтың коды:	8343-9
Қызмет атауының коды:	8343-9-037
Кәсіптің атауы:	Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалар операторы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:	
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 268-параграф. Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы, 2-разряд
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 269-параграф. Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы, 3-разряд
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 270-параграф. Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы 4-разряд
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген.

271-параграф. Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы, 5-разряд			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Белгіленген бағдарлама бойынша техникалық және кәсіптік білім немесе жалпы орта білім және кәсіптік даярлық, жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	8343-9-037 – Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалар операторы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қоймаішілік үй-жайларда, қоймаларда, базаларда, жинақтау және буып-түю учаскелерінде әртүрлі жүк көтергіштігі бар крандар мен арнайы техниканы пайдалана отырып, жүктерді қабылдау, қоймаішілік бөлу, сақтау және тиеп-жөнелту жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және жүргізу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Қоймалар мен жабдықтарды жүктерді қабылдауға дайындау; 2. Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарын, тасымалдауды және қоймаішілік өндеуді орындауды қамтамасыз ету.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 2-разряд 1. Жұмыс басталар алдында көтергіш-көліктік тетіктермен құрылғыларды сыртқы тексеруді жүзеге асыру; 2. Конвейерлерді, арбаларды, электротальдарды, жүкшығырларды және басқа да қарапайым тетіктерді жұмысқа дайындау; 3. Арқандардың, шынжырлардың, ілгектердің және ұстағыштардың жарамдылығын тексеру; 4. Тетіктермен құрылғыларды ластанудан және жүктердің қалдықтарынан тазартуды орындау; 5. Қарапайым тораптар мен тетіктерді белгіленген көлемде майлауды жүргізу; 6. Анықталған ақаулар туралы біліктілігі жоғары операторға немесе басшыға хабарлау; 7. Тетіктерге қызмет көрсету кезінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау. 3-разряд 1. Белгіленген жүк көтергіштігі бар көпір, ешкі және портативті крандарға қызмет көрсету;	

1-дағды:
Көтергіш-көліктік
тетіктермен
құрылғыларға ағымдағы
қызмет көрсету

2. Ауысым басталар алдында тиегіштер мен жүк қармайтын құрылғылардың жұмысқа қабілеттілігін тексеру;
3. Пайдалану жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес тетіктерге ағымдағы қызмет көрсетуді орындау;
4. Көтеру-тасымалдау тетіктерінің тораптары мен бөлшектерінің тозуын анықтау;
5. Қарапайым алынбалы элементтер мен құрылғыларды ауыстыру және реттеу;
6. Такелаж құралдарының жарамдылығы мен қауіпсіз жай-күйін қамтамасыз ету;
7. Жабдықтың ақаулары туралы хабарламаларды ресімдеу.

4-разряд

1. Жүк көтергіштігі мен күрделілігі жоғары көтергіш-көлік тетіктеріне қызмет көрсету;
2. Автоматика жүйелері мен басқару пульттерін тексеру және жұмысқа дайындау;
3. Пайдалану процесінде тетіктердің жұмысын бақылауды жүзеге асыру;
4. Автоматтандырылған жүйелердің жұмысындағы қарапайым ақауларды анықтау және жою;
5. Конвейер және жинақтау тетіктерін жұмысқа дайындау;
6. Қорғаныс құрылғылары мен құлыптардың жарамдылығын қамтамасыз ету;
7. Қауіптілігі жоғары тетіктерге қызмет көрсету кезінде арнайы қауіпсіздік шараларын сақтау.

5-разряд

1. Қойманың көтергіш-көлік жабдықтарына ағымдағы қызмет көрсетуді ұйымдастыру және бақылау;
2. Автоматика жүйелері мен бақылау-өлшеу аспаптарын баптауды орындау;
3. Жабдықтың техникалық жағдайын талдау және оның пайдалануға дайындығы туралы шешім қабылдау;
4. Автоматтандырылған қойма кешендерінің келісілген жұмысын қамтамасыз ету;
5. Жабдыққа қызмет көрсету және дайындау кезінде персоналды басқару;
6. Техникалық қызмет көрсету регламенттерінің сақталуын бақылау;
7. Авариялар мен жабдықтардың тоқтап қалуының алдын алу жөнінде шаралар қабылдау.

Білімдер:

2-разряд

1. Көтеру-тасымалдау тетіктермен құрылғыларының мақсаты мен негізгі түрлері;
2. Тетіктерді жұмысқа дайындау тәртібі;
3. Арқандардың, шынжырлардың және жүк түсіру құрылғыларының ақауларының негізгі белгілері;

	4. Қарапайым көтеру тетіктерін қауіпсіз пайдалану ережелері; 5. Майлау материалдарының мақсаты және оларды қолдану тәртібі; 6. Көтеру-тасымалдау тетіктерімен жұмыс істеу кезіндегі шартты сигналдар; 7. Қойма жабдықтарына қызмет көрсету кезіндегі еңбекті қорғау талаптары. 3-разряд 1. Қызмет көрсетілетін көтергіш-көлік тетіктерінің құрылысы және жұмыс принципі; 2. Жабдыққа ағымдағы қызмет көрсету және тексеру регламенті; 3. Крандарды, тиегіштерді және жүк қармау құрылғыларын пайдалану тәртібі; 4. Тетіктердің істен шығуы мен ақауларының негізгі себептері; 5. Такелаж құралдарының техникалық жай-күйіне қойылатын талаптар; 6. Тетіктерге қызмет көрсету кезіндегі қауіпсіз жұмыс ережелері; 7. Ақаулы ведомостарды ресімдеу тәртібі. 4-разряд 1. Күрделі көтеру-тасымалдау тетіктермен машиналарының құрылысы; 2. Автоматика және қашықтан басқару жүйелерінің жұмыс принциптері; 3. Автоматтандырылған жабдыққа техникалық қызмет көрсету регламенті; 4. Ауыр және қауіпті тетіктерді пайдалану кезіндегі қауіпсіздік талаптары; 5. Жабдықтың ақауларын диагностикалау әдістері; 6. Негізгі тораптар мен тетіктердің тозу нормалары; 7. Жабдықты пайдалануға рұқсат беру ережесі. 5-разряд 1. Қойманың көтеру-тасымалдау жабдығының құрылымы, схемалары және сипаттамалары; 2. Автоматтандырылған басқару жүйелерінің жұмыс істеу принциптері; 3. Жабдықты диагностикалау және баптау әдістері; 4. Жабдықтар мен тетіктердің техникалық жай-күйіне қойылатын талаптар; 5. Техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және есепке алу тәртібі; 6. Жабдықты пайдалану қауіпсіздігінің нормативтік талаптары; 7. Қойма тетіктерінің сенімді және үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету әдістері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар:

1-еңбек функциясы:
Қоймалар мен
жабдықтарды жүктерді
қабылдауға дайындау

2-разряд

1. Біліктілігі анағұрлым жоғары оператордың нұсқауы бойынша жүктерді қабылдауға қойма үй жайлары мен алаңдарды дайындау;
2. Жүктерді қабылдау және орналастыру аймақтарын бөгде заттардан тазарту және босату;
3. Ыдыстардың, паллеттердің және орау материалдарының болуын және сыртқы жай-күйін тексеру;
4. Қарапайым көтеру-тасымалдау тетіктермен жұмысқа бейімделулерді дайындау;
5. Жүктерді кейіннен төсеу үшін ыдыстарды, поддондарды және мүкәммалды орналастыру;
6. Жүктерді қабылдау алдында таңбалау құралдарының дайындығын қамтамасыз ету;
7. Қоймаларды дайындау кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау.

3-разряд

1. Қойма үй-жайлары мен сақтау аймақтарын әртүрлі жүктерді қабылдауға дайындау;
2. Жұмыс басталар алдында крандардың, тиегіштердің және жүк қармайтын құрылғылардың жарамдылығын тексеру;
3. Жүктер номенклатурасына сәйкес сөрелер мен сақтау орындарының дайындығын анықтау;
4. Сұйық және сусымалы жүктерді қабылдауға арналған жабдықты дайындау;
5. Контейнерлер мен контейнерлерді қабылдау аймағында дұрыс орналастыруды қамтамасыз ету;
6. Жабдықтың ақауларын анықтаңыз және олар туралы басшылыққа хабарлаңыз;
7. Қоймаларды дайындаудың технологиялық және қауіпсіз шарттарын сақтау.

4-разряд

1. Қойма кешендері мен автоматтандырылған аймақтарды ауыр және ірі габаритті жүктерді қабылдауға дайындау;
2. Автоматтандырылған жүйелердің, басқару пульттерінің және тетіктердің жұмысын тексеру;
3. Қоймалардың қауіпті, улы және сусымалы жүктерді қабылдауға дайындығын қамтамасыз ету;
4. Жүктерді қабылдау аймағында жабдықтар мен көлік құралдарын орналастыруды ұйымдастыру;
5. Қойма шарттарының жүктерді сақтауға қойылатын талаптарға сәйкестігін бақылау;
6. Конвейерлер мен жинақтау тетіктерін жұмысқа дайындау;
7. Қоймаларды дайындау кезінде арнайы қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.

5-разряд

2-дағды:
Қоймалар мен
жабдықтарды жүктерді
қабылдауға дайындауды
жүзеге асыру

1. Қоймалар мен жабдықтарды жүктерді автоматты режимде қабылдауға кешенді дайындауды ұйымдастыру;
2. Автоматика жүйелері мен бақылау-өлшеу аспаптарын баптау және дайындау;
3. Қойма инфрақұрылымының техникалық талаптар бойынша жүктерді қабылдауға дайындығын бақылау;
4. Қоймаларды жүктерді қабылдауға дайындау кезінде персоналдың іс қимылын үйлестіру;
5. Қойма алаңдарын біркелкі және ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету;
6. Қабылданатын жүктердің белгіленген талаптарға сәйкестігін бақылауды жүзеге асыру;
7. Жүктерді қабылдау кезінде тоқтап қалудың және авариялардың алдын алу жөнінде шаралар қабылдау.

Білімдер:

2-разряд

1. Қойма үй-жайлары мен жүктерді қабылдау аймақтарының мақсаты;
2. Қоймалар мен жабдықтарды жүктерді қабылдауға дайындау тәртібі;
3. Контейнерлердің, қаптамалардың және паллеттердің негізгі түрлері;
4. Қарапайым көтеру-тасымалдау тетіктерін қауіпсіз пайдалану қағидалары;
5. Жүктерді орналастыруға және жинақтауға қойылатын талаптар;
6. Тиеу-түсіру жұмыстары кезіндегі шартты дабыл беру;
7. Қойма жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғаудың негізгі талаптары.

3-разряд

1. Қызмет көрсетілетін көтергіш тетіктердің құрылысы мен пайдалану тәртібі;
2. Жүктерді қабылдаудың және қоймаішілік өңдеудің технологиялық процесі;
3. Жүктердің әртүрлі түрлеріне қоймаларды дайындауға қойылатын талаптар;
4. Такелаж құралдарын пайдалану тәртібі;
5. Қабылданатын өнімдердің негізгі физика-химиялық қасиеттері;
6. Жүктерді стеллаждарға тиеу және орналастыру ережесі;
7. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары.

4-разряд

1. Қызмет көрсетілетін крандардың, тиегіштер мен түсіру машиналарының құрылымы мен жұмыс принципі;

		2. Автоматика және қашықтан басқару жүйелерін пайдалану тәртібі; 3. Қоймаларды ауыр және қауіпті жүктерді қабылдауға дайындау тәсілдері; 4. Улы және өрт қауіпті заттармен жұмыс істеуге қойылатын талаптар; 5. Жүктерді стеллаждарға орналастырудың техникалық шарттары; 6. Сыртқы белгілері бойынша жүктердің массасы мен сипаттамаларын анықтау тәсілдері; 7. Қауіптілігі жоғары жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау нормалары. 5-разряд 1. Тиеу-түсіру және қойма жабдығының құрылымы мен схемалары; 2. Қойманы басқарудың автоматтандырылған жүйелерінің жұмыс принциптері; 3. Қабылданатын жүктердің мақсаты, қасиеттері және оларға қойылатын талаптар; 4. Жүктерді қабылдауды және қоймаға орналастыруды ұйымдастыру тәртібі; 5. Қабылданатын өнімнің сапасы мен қауіпсіздігіне қойылатын талаптар; 6. Автоматика жүйелерін баптау және реттеу әдістері; 7. Қойма персоналының қауіпсіз жұмысын ұйымдастыру қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Жүктерді үй-жайлардың бекітілген орналасуына сәйкес қоймаға орналастыру; 2. Белгіленген қабаттылықты сақтай отырып, жүктерді қатарларға және поддондарға салу; 3. Қойма бөлмелері мен сақтау аймақтарының схемасын басшылыққа алу; 4. Жүктерді орналастыру кезінде таңбалау мен сақтау орындарының көрсеткіштерін пайдалану; 5. Жүктерді орналастыру кезінде қатарлардың тұрақтылық талаптарын сақтау; 6. Жүктерді үлкендердің нұсқауы бойынша орналастыру кезінде көтеру-тасымалдау тетіктерін қолдану; 7. Жүктерді орналастыру кезінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау. 3-разряд 1. Жүктерді қоймаға орналасуы мен номенклатурасына сәйкес орналастыру; 2. Жүктердің массасы мен габариттерін ескере отырып, қойманың рұқсат етілген қабаттылығын анықтау;

1-дағды:
Үй-жайдың орналасуына және қойманың қабаттылығына сәйкес жүкті орналастыруды сақтау

3. Жүктердің сөрелерде және қатарларда дұрыс орналасуын бақылау;
4. Орналастыру және сақтау кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету;
5. Жүктерді әртүрлі деңгейлерде орналастыру үшін көтеру-тасымалдау тетіктерін пайдалану;
6. Орналастыру схемаларының бұзылуын анықтаңыз және оларды жойю;
7. Қоймада еркін өткелдер мен өткелдерді қамтамасыз ету.

4-разряд

1. Қойманың орналасуын ескере отырып, ауыр және ірі габаритті жүктерді орналастыруды ұйымдастыру ;
2. Сөрелер мен қойма құрылымдарына рұқсат етілген жүктеменің сақталуын бақылау;
3. Кран-қатарлағыштарды және өзге де күрделі тетіктерді қолдана отырып жүктерді орналастыру;
4. Көп деңгейлі сақтау кезінде қойманың қауіпсіз қабаттылығын қамтамасыз ету;
5. Өндірістік жағдайлар өзгерген кезде жүктерді орналастыру схемаларын түзету;
6. Нақты орналасудың бекітілген схемаларға сәйкестігін бақылау;
7. Жүктерді орналастыру кезінде өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.

5-разряд

1. Орналасуы мен қабаттылығына сәйкес бүкіл қойма бойынша жүктердің орналасуын ұйымдастыру және бақылау;
2. Қойма алаңдары мен көлемдерін оңтайлы пайдалануды қамтамасыз ету;
3. Жүктемелерге және жүктерді орналастыруға қойылатын техникалық талаптардың сақталуын бақылау;
4. Қойма ағындары өзгерген кезде жүктерді қайта бөлу бойынша шешімдер қабылдау;
5. Жүктерді орналастыру кезінде персоналдың әрекеттерін үйлестіру;
6. Қойма схемаларының тиімділігін талдау және оларды жақсарту бойынша ұсыныстар енгізу;
7. Жүктердің қауіпсіздігі мен сақталу талаптарының сақталуын қамтамасыз ету.

Білімдер:

2-разряд

1. Қойма үй-жайларының орналасуы және сақтау аймақтарының мақсаты;
2. Жүктерді қоймаға орналастыру тәртібі;
3. Жүктерді жинаудың рұқсат етілген биіктігі мен қабаттылығы;

	4. Жүктерді төсеу мен жинақтаудың негізгі тәсілдері ; 5. Қатарлардың тұрақтылығы мен қауіпсіздігіне қойылатын талаптар; 6. Қойма орындарын белгілеу және белгілеу; 7. Жүктерді сақтау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары. 3-разряд 1. Қойма үй-жайларын жоспарлауға және ұйымдастыруға қойылатын талаптар; 2. Номенклатура және ерекшелік бойынша жүктерді орналастыру тәртібі; 3. Стеллаждар мен жабындарға қабаттылық және жүктеме нормалары; 4. Тетіктерді қолдана отырып жүктерді төсеу және орналастыру технологиясы; 5. Сөре жабдығын пайдалану ережелері; 6. Қойма кезіндегі өрт қауіпсіздігі талаптары; 7. Қойма алаңдарын ұтымды пайдалану негіздері. 4-разряд 1. Көп деңгейлі қоймаға қойылатын техникалық шарттар мен талаптар; 2. Сөрелерге, едендерге және қойма жабдықтарына рұқсат етілген жүктемелер; 3. Ауыр, габаритті емес және қауіпті жүктерді орналастыру ережесі; 4. Стеллаждық кран-стекерлердің құрылғысы және мүмкіндіктері; 5. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік нормалары; 6. Қоймада жүктерді ұтымды орналастыру принциптері; 7. Қойма ағындары мен аймақтарға бөлу схемалары. 5-разряд 1. Қойма кешендерінің жоспарлау шешімдері және олардың функционалдық мақсаты; 2. Жүктерді сақтау кезіндегі қабаттылық пен жүктемелерге қойылатын талаптар; 3. Логистика және қойма ағындарын оңтайландыру принциптері; 4. Қойма және сөре жабдықтарының техникалық сипаттамалары; 5. Қойма алаңдарын қауіпсіз және ұтымды пайдалануға қойылатын талаптар; 6. Жүктерді сақтау және сақтау жөніндегі нормативтік құжаттар; 7. Жүктерді орналастыру схемаларын талдау және оңтайландыру әдістері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар:

2-разряд

1. Біліктілігі анағұрлым жоғары оператордың тапсырмасы бойынша көтеру-көлік тетіктерін қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын орындау;
2. Белгіленген тәртіппен қойма ішінде жүктерді тасымалдауды және орнын ауыстыруды жүзеге асыру;
3. Тетіктермен құрылғыларды қолдана отырып, жүктерді сұрыптау, төсеу және жинақтау;
4. Машинистермен және тетіктердің операторларымен бірлесіп жұмыс істеу кезінде шартты сигналдарды қолдану;
5. Жүктерді қоймаішілік өңдеудің технологиялық реттілігін сақтау;
6. Өз жұмыс аймағы шегінде жүктердің дұрыс орналасуын бақылау;
7. Жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарын сақтау.

3-разряд

1. Қызмет көрсетілетін крандарды, тиегіштер мен құрылғыларды қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу;
2. Жүктерді тігу, байлау және орналастырудың дұрыстығын бақылау;
3. Қойма ішінде жүктерді қауіпсіз және ұтымды тасымалдауды қамтамасыз ету;
4. Өз учаскесінде тиеу-түсіру жұмыстарына қатысушылардың әрекеттерін үйлестіру;
5. Белгіленген технологиядан ауытқуларды анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау;
6. Қоймаішілік өңдеу кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету;
7. Пайдаланылатын жабдықтың техникалық жай-күйіне бастапқы бақылауды жүзеге асыру.

4-разряд

1. Жүк көтергіштігі жоғары крандар мен тиегіштерді қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу және бақылау;
2. Жүктерді қоймаішілік өңдеу машиналары мен тетіктерінің кешендерін басқару;
3. Көлік және қойма тетіктерінің келісілген жұмысын қамтамасыз ету;
4. Жүктерді қайта өңдеудің технологиялық режимдерінің сақталуын бақылау;
5. Ауыр, сусымалы және қауіпті жүктермен жұмыс істеу кезінде жұмыстардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
6. Жұмыстарды орындау барысында бұзушылықтарды жедел жою;
7. Өндірістік учаскелермен және қойма қызметтерімен өзара әрекеттесу.

5-разряд

2-еңбек функциясы: Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарын, тасымалдауды және қоймаішілік өңдеуді орындауды қамтамасыз ету	2-дағды: Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарының, тасымалдау және қоймаішілік қайта өңдеудің өндірісін көтеру-көлік тетіктері мен құрылғыларын қолдана отырып жүргізу және бақылау	1. Жүктерді тиеу-түсіру және қоймаішілік өңдеу процесін автоматты режимде ұйымдастыру және бақылау; 2. Өндірістік тапсырмалардың белгіленген мерзімде орындалуын қамтамасыз ету; 3. Жүктерді тиеуге, тасымалдауға және өңдеуге тартылған персоналдың жұмысын үйлестіру; 4. Жүктерге қойылатын техникалық және сапалық талаптардың сақталуын бақылау; 5. Қолданылатын көтеру-тасымалдау тетіктерінің тиімділігін талдау; 6. Тоқтап қалулар мен төтенше жағдайлардың алдын алу бойынша шешімдер қабылдау; 7. Орындалған тиеу-түсіру жұмыстары бойынша есеп пен есептілікті жүргізу. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарын және қоймаішілік өңдеуді орындау тәртібі; 2. Көтергіш-көліктік тетіктермен құрылғылардың мақсаты мен қолдану ережесі; 3. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде шартты дабыл беру; 4. Жүктерді төсеуге және жинақтауға қойылатын талаптар; 5. Тасымалдау кезінде жүктердің рұқсат етілген өлшемдері мен салмағы; 6. Қойма үй-жайлары мен жұмыс аймақтарының орналасуы; 7. Қойма жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғаудың негізгі талаптары. 3-разряд 1. Жүктерді тиеу-түсіру жұмыстарының және қоймаішілік өңдеудің технологиялық процесі; 2. Қызмет көрсетілетін көтергіш-көлік тетіктерінің құрылысы мен пайдалану қағидалары; 3. Такелаж құралдарын тігу және пайдалану тәртібі; 4. Жүктердің массасын және ауырлық центрін көзбен көру тәсілдері; 5. Жүктерді қауіпсіз тасымалдауға қойылатын талаптар; 6. Тиеу және түсіру кезінде жұмыс орындарын ұйымдастыру негіздері; 7. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары. 4-разряд 1. Күрделі тетіктерді қолдана отырып, тиеу-түсіру және көлік жұмыстарының технологиясы; 2. Қызмет көрсетілетін крандардың, тиегіштердің және автоматтандырылған жүйелердің құрылымы мен жұмыс принципі;
---	---	--

	3. Ауыр жүктерді ілмектеуге және орнын ауыстыруға қойылатын талаптар; 4. Сусымалы, үйінді және қауіпті жүктермен жұмыс істеу ережесі; 5. Өнеркәсіптік қауіпсіздік нормалары мен талаптары; 6. Жүктердің массасы мен сипаттамаларын анықтау әдістері; 7. Қойма және өндірістік бөлімшелердің өзара іс-қимыл тәртібі. 5-разряд 1. Тиеу-түсіру және қойма жабдығының схемалары мен құрылғысы; 2. Қойма процестерін басқарудың автоматтандырылған жүйелерінің жұмыс принциптері; 3. Өңделетін жүктердің мақсаты мен қасиеттері; 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын жоспарлау және ұйымдастыру тәртібі; 5. Жүктердің сапасы мен сақталуына қойылатын талаптар; 6. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздіктің нормативтік талаптары; 7. Қойма операцияларын бақылау, есепке алу және талдау әдістері.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 2-разряд 1. Келіп түсетін жүктердің қаптамасы мен ыдыстарын көзбен шолып тексеру; 2. Қаптаманың, ыдыстардың және пломбалардың көрінетін зақымдануын анықтау; 3. Таңбалаудың болуын және оның жүк түріне сәйкестігін тексеру; 4. Жүк орындарының санын ілеспе нұсқаулармен салыстырып тексеру; 5. Анықталған сәйкессіздіктер туралы біліктілігі анағұрлым жоғары операторға хабарлау; 6. Зақымданулар анықталған кезде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету; 7. Жүктерді тексеру кезінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау. 3-разряд 1. Әр түрлі жүктердің қаптамасы мен ыдыстарының тұтастығын тексеру; 2. Номенклатура мен спецификация бойынша жүктердің толықтығын бақылау; 3. Қаптаманың зақымдану дәрежесін және одан әрі сақтау мүмкіндігін анықтаңыз; 4. Анықталған ақаулар мен белгіленген талаптарға сәйкессіздіктерді белгілеу;

3-дағды: Қаптаманың, қаптаманың тұтастығын және жүктердің толықтығын тексеруді жүзеге асыру	5. Зақымдалған жүктерді окшаулауды қамтамасыз ету; 6. Жүктерді таңбалау мен сәйкестендірудің дұрыстығын бақылау; 7. Жүктерді тексеру кезінде қауіпсіздік талаптарын сақтау. 4-разряд 1. Ауыр, қауіпті және арнайы жүктердің қаптамасы мен ыдысының тұтастығын бақылауды жүзеге асыру; 2. Жүктер жиынтығының техникалық шарттарға және ілеспе құжаттамаға сәйкестігін тексеру; 3. Зақымдалған қаптамасы бар жүктерді қауіпсіз сақтау және қайта өңдеу мүмкіндігін бағалау; 4. Зақымдалған жүктерді окшаулауды және таңбалауды ұйымдастыру; 5. Зақымдануды анықтау кезінде қауіпсіздік талаптарының сақталуын бақылау; 6. Сәйкессіздіктер анықталған кезде жауапты қызметтермен өзара әрекеттесу; 7. Түзету шараларының орындалуын қамтамасыз ету. 5-разряд 1. Қаптаманың, ыдыстың және жүктердің толықтығын тексеру процесін ұйымдастыру және бақылау; 2. Бақылау нәтижелерін талдау және жүктерді сақтауға жіберу туралы шешім қабылдау; 3. Жүктердің сапасы мен толықтығына белгіленген талаптардың сақталуын бақылау; 4. Сәйкессіздіктер анықталған кезде қызметкерлердің әрекеттерін үйлестіру; 5. Жүктердің жоғалуы мен бүлінуінің алдын алу жөнінде шаралар қабылдау; 6. Анықталған сәйкессіздіктерді құжаттамалық сүйемелдеуді қамтамасыз ету; 7. Түзету және алдын алу шараларының орындалуын бақылау.
	Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді сақтау кезінде қолданылатын қаптама және ыдыс түрлері; 2. Қаптама мен ыдыстың зақымдануының негізгі белгілері; 3. Қабылдау кезінде жүктерді көзбен шолып бақылау тәртібі; 4. Жүктерді таңбалаудың мақсаты мен түрлері; 5. Қойма операциялары кезінде жүктердің сақталуына қойылатын талаптар; 6. Зақымдалған ыдыспен жұмыс істеу ережесі; 7. Тексеру операцияларын орындау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары.

	3-разряд 1. Жүктерді қабылдау және олардың толықтығын тексеру тәртібі; 2. Әр түрлі жүктердің қаптамасы мен ыдысына қойылатын талаптар; 3. Құжаттама және таңбалау бойынша толықтығын анықтау тәсілдері; 4. Қаптаманың зақымдану себептері және оларды анықтау әдістері; 5. Зақымдалған қаптамасы бар жүктерді сақтау ережесі; 6. Анықталған ақаулар туралы ақпаратты ресімдеуге қойылатын талаптар; 7. Бақылау операцияларын орындау кезінде еңбекті қорғау нормалары. 4-разряд 1. Ауыр, қауіпті және арнайы жүктерді буып-түюге және ыдыстарға қойылатын талаптар; 2. Жүктерді қабылдау және бақылау жөніндегі нормативтік құжаттар; 3. Қауіпті және бүлінген жүктермен жұмыс істеу тәртібі; 4. Қаптаманың техникалық шарттары мен стандарттары; 5. Жүктермен жұмыс істеу кезіндегі өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары; 6. Жүктердің жоғалуы мен бүлінуінің алдын алу жолдары; 7. Бақылау және өндірістік бөлімшелермен өзара іс-қимыл тәртібі. 5-разряд 1. Жүктердің қаптамасына, ыдысына және жиынтығына қойылатын нормативтік талаптар; 2. Жүктерді қабылдау сапасын бақылауды ұйымдастыру тәртібі; 3. Қабылданатын жүктердің мақсаты мен қасиеттері; 4. Сәйкессіздіктерді ресімдеуге және есепке алуға қойылатын талаптар; 5. Жүктердің зақымдану себептерін талдау әдістері; 6. Еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары; 7. Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету принциптері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Бастамашылық Тұрақты жеке өсу
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	

СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	4	Құрылыс техникасының машинисі	
	5	Көлік құралдарының супервайзері	
	6	Ауысым бастығы	
	7	Учаске бастығы	
	8	Құрылыстың басшысы (басқарушысы)	
10. Кәсіптер карточкасы "Жүк тиеуші жүргізушісі":			
Топтың коды:	8343-3		
Қызмет атауының коды:	8343-3-001		
Кәсіптің атауы:	Жүк тиеуші жүргізушісі		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 130-параграф. Жүк тиегіш жүргізушісі, 2-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 131-параграф. Жүк тиегіш жүргізушісі, 3-разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Темір жол көлігінің көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен тетіктерін техникалық пайдалану	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Техникалық және кәсіптік білім немесе жалпы орта білім және белгіленген нысан бойынша кәсіптік даярлық, жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	8332-1-004 – Жүк тиеуші автокөлік жүргізушісі		

Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүктерді тиеу, түсіру, орнын ауыстыру және төсеу кезінде тиегіштер мен жүк қармау тетіктермен айлабұйымдарын басқару	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүк тиегіштер мен жүк түсіру тетіктерін басқару; 2. Тиегіштер мен жүк қармау тетіктерін техникалық пайдалану.
	Қосымша еңбек функциялары:	
		Машықтар: 2-разряд 1. Жүктерді тиеу, түсіру, жылжыту және жинақтау кезінде аккумуляторлық тиегішті басқару; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде алмалы-салмалы жүк қармау тетіктері мен айлабұйымдарын қолдану; 3. Автомобиль, теміржол және су көлігінде жүктерді тиеуді және түсіруді орындау; 4. Жүк тиегішке және оның тетіктеріне ағымдағы жөндеу көлемінде техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру; 5. Тиегіштің жұмысындағы қарапайым ақауларды анықтаңыз және оларды жойың; 6. Белгіленген қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, аккумуляторлық батареяларды зарядтау. 3-разряд 1. Жүктерді тиеу, түсіру және орнын ауыстыру кезінде тракторлық тиегіштерді, вагон тиегіштерді және вагон тиегіштерді басқару; 2. Жүктерді әртүрлі жүк түсіру тетіктерін қолдана отырып қатарға және үйіндіге салуды орындау; 3. Технологиялық сызбаларды сақтай отырып, көліктің барлық түрлерінде тиеу-түсіру жұмыстарын жүзеге асыру; 4. Тиегішке техникалық қызмет көрсетуді және оның барлық тетіктерін ағымдағы жөндеуді орындау; 5. Тиегіштің жұмысындағы ақауларды анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 6. Алынбалы жүк қармайтын құрылғыларды орнату және ауыстыру және жоспарлы-алдын алу жөндеуге қатысу. Білімдер: 2-разряд 1. Батарея тиегіштің құрылғысы және жұмыс принципі; 2. Көліктің барлық түрлерінде жүктерді тиеу және түсіру тәсілдері; 3. Жүктерді қатарға көтеру, орнын ауыстыру және төсеу тәртібі; 4. Кәсіпорын аумағы мен кемежай жолдары бойынша көше қозғалысы мен қозғалыс ережелері;
	1-дағды: Көліктің барлық түрлерінде жүктерді тиеуді, түсіруді орындау	

1-еңбек функциясы: Жүк тиегіштер мен жүк түсіру тетіктерін басқару		5. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде белгіленген дабыл беру; 6. Тиегішке қызмет көрсету үшін қажетті электротехника бойынша қарапайым мәліметтер. 3-разряд 1. Әр түрлі типтегі тиегіштер мен қайта зарядталатын батареялардың құрылғысы; 2. Автомобиль, теміржол және су көлігінде жүктерді тиеу және түсіру тәсілдері; 3. Жүктерді қатарға және үйіндіге көтеру, орнын ауыстыру және төсеу тәртібі; 4. Кәсіпорын аумағы мен кемежай жолдары бойынша жол қозғалысы мен қозғалыс ережелері; 5. Жанар-жағармай материалдарының қолданылатын сорттары, оларды пайдалануға қойылатын талаптар; 6. Қышқылдармен және сілтілермен жұмыс істеу тәртібі, аккумулятор өндірісінің негізгі материалдарының атаулары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд 1. Жүктерді шанышқыларға және басқа да жүк қармау құрылғыларына орын ауыстыру кезінде орнықты орналастыруды қамтамасыз ету; 2. Жүктердің зақымдануын болдырмау жөніндегі талаптарды сақтай отырып, оларды тиеуді, түсіруді және төсеуді орындау; 3. Жүктің массасын, габариттері мен қасиеттерін ескере отырып, жүк түсіретін құрылғыларды таңдау және қолдану; 4. Жүктердің орын ауыстыруы мен құлауын болдырмау үшін оларды көтерудің және жылжытудың рұқсат етілген режимдерін сақтау; 5. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде қаптаманың және ыдыстың жай-күйін бақылау; 6. Жүктердің сақталуын қамтамасыз ететін тиегіштің қозғалысы мен маневр жасау ережелерін сақтау. 3-разряд 1. Трактор тиегіштерде, вагон тиегіштерде және вагон тиегіштерде жұмыс істеу кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету; 2. Центрлеу мен тұрақтылықты сақтай отырып, әртүрлі массалар мен конфигурациялардағы жүктерді жылжытуды орындау; 3. Жүктерді олардың қасиеттері мен сақтау талаптарын ескере отырып қатарға және үйіндіге салуды ұйымдастыру; 4. Жүктердің зақымдануын болдырмау үшін әртүрлі жүк ұстағыш құрылғыларды қолдану;

2-дағды: Тасымалданатын жүктердің сақталуын қамтамасыз ету	5. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде жүктердің зақымдану тәуекелдерін анықтау және оларды азайту жөнінде шаралар қабылдау; 6. Көліктің барлық түрлерінде және қойма алаңдарында жұмыстарды орындау кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді көтеру, орнын ауыстыру және төсеу кезінде олардың сақталуына қойылатын негізгі талаптар; 2. Тасымалданатын және жиналатын жүктердің олардың сақталуына әсер ететін қасиеттері мен ерекшеліктері; 3. Жүктердің бүлінуіне жол бермейтін айырларда және қатарларда орналастыру тәсілдері; 4. Жүк қармау тетіктері мен айлабұйымдарының мақсаты мен қолдану ережесі; 5. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде ыдысқа және буып-түюге қойылатын талаптар; 6. Жүктерді жылжыту кезінде тиегіштің белгіленген сигналдары мен қозғалыс ережелері. 3-разряд 1. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде жүктердің сақталуын қамтамасыз етуге қойылатын нормативтік құжаттардың талаптары; 2. Жүктердің оларды жылжыту және төсеу тәсілдерін таңдауға әсер ететін қасиеттері; 3. Жүктердің сақталуын қамтамасыз ететін жинақтау және жинақтау технологиялары; 4. Жүк түсіру тетіктерінің құрылымдық ерекшеліктері және олардың жүк қауіпсіздігіне әсері; 5. Жүктерді жылжыту кезінде зақымдану себептері және олардың алдын алу тәсілдері; 6. Жүктердің сақталуын және техниканың орнықтылығын қамтамасыз ететін тиегіштерді пайдалану қағидалары. Дағдыны тану мүмкіндігі: Ұсынылмайды
	Машықтар: 2-разряд 1. Аккумуляторлық тиегішке және оның тетіктеріне күнделікті және мерзімді техникалық қызмет көрсетуді орындау; 2. Белгіленген біліктілік шегінде тиегішті ағымдағы жөндеуді жүргізу; 3. Жүк тиегіштің, жүк түсіру тетіктермен құрылғыларының жұмысындағы қарапайым ақауларды анықтау; 4. Алынбалы жүк қармау құрылғылары мен тетіктерін орнату, алу және ауыстыру;

1-дағды:

Ағымдағы тиегіштер мен жүк түсіру тетіктеріне қызмет көрсету

5. Пайдалану және қауіпсіздік талаптарын сақтай отырып, аккумуляторлық батареяларды зарядтауды орындау;
 6. Жүк тиегішке және жүк түсіру тетіктеріне қызмет көрсету кезінде пайдалану құжаттамасын қолдану.
- 3-разряд
1. Тракторлық тиегіштерді, вагон тиегіштерді және вагон тиегіштерді техникалық пайдалануды орындау;
 2. Тиегіштің барлық тетіктеріне техникалық қызмет көрсетуді және ағымдағы жөндеуді жүзеге асыру;
 3. Тиегіштер мен жүк түсіру тетіктерінің жұмысындағы ақауларды анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау;
 4. Алынбалы жүк қармау құрылғылары мен тетіктерін орнату, реттеу және ауыстыру;
 5. Тиегіштер мен жүк қармау тетіктеріне жоспарлы-алдын ала жөндеу жүргізуге қатысу;
 6. Жұмыс басталар алдында және пайдалану процесінде тиегіштің жарамды техникалық жай-күйін қамтамасыз ету.
- Білімдер:
- 2-разряд
1. Аккумуляторлық тиегіштің құрылғысы және оның негізгі тетіктерінің мақсаты;
 2. Тиегіштер мен жүк қармау тетіктерін техникалық пайдалану және оларға қызмет көрсету қағидалары;
 3. Тиегіштің негізгі ақауларының түрлері мен белгілері және оларды жою тәсілдері;
 4. Алмалы-салмалы жүк қармау құрылғыларын орнату және ауыстыру тәртібі;
 5. Тиегішке техникалық қызмет көрсету кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздіктің негізгі талаптары;
 6. Аккумуляторлық батареяларға қызмет көрсету үшін қажетті электротехника бойынша қарапайым мәліметтер.
- 3-разряд
1. Әр түрлі типтегі тиегіштердің құрылымы және олардың тетіктерінің жұмыс принципі;
 2. Тиегіштер мен жүк қармау тетіктерін техникалық пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу қағидалары ;
 3. Тиегіштердегі ақаулардың белгілері мен себептері және оларды қалай түзетуге болады;
 4. Жанар-жағармай материалдарының қолданылатын сорттары, оларды пайдалануға қойылатын талаптар;
 5. Аккумулятор өндірісінің негізгі материалдарының атауы мен мақсаты;

2-еңбек функциясы: Жүк тиегіштер мен көтеру тетіктерінің техникалық жұмысы		6. Аккумуляторлық батареяларға қызмет көрсету кезінде қышқылдармен және сілтілермен жұмыс істеу тәртібі.
2-дағды: Жөндеу жұмыстарын жүргізуге қатысу	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 2-разряд 1. Неғұрлым білікті маманның басшылығымен тиегішті жоспарлы-алдын ала жөндеуді орындауға қатысу 2. Жүк тиегіш пен жүк түсіру тетіктерін жөндеу кезінде дайындық және көмекші жұмыстарды орындау; 3. Өз біліктілігі шегінде тиегіштің жекелеген тораптары мен тетіктерін бөлшектеуді және құрастыруды жүргізу; 4. Тиегіштің жұмысындағы ақауларды анықтауға және жоюға көмек көрсету; 5. Жөндеу жұмыстарын жүргізу кезінде кол слесарлық аспаптар мен құрылғыларды пайдалану; 6. Жүк тиегішті жөндеуге қатысу кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарын сақтау. 3-разряд 1. Тиегіштер мен жүк қармау тетіктеріне жоспарлы-алдын ала жөндеу жүргізуге қатысу; 2. Белгіленген біліктілік шегінде анықталған ақауларды жою бойынша жөндеу жұмыстарын орындау; 3. Тиегіштің негізгі тораптары мен тетіктерін бөлшектеуді, құрастыруды және реттеуді жүргізу; 4. Жөндеу жұмыстарын орындағаннан кейін тораптар мен тетіктердің дұрыстығына бақылау жүргізу; 5. Тиегішті жөндеу кезінде слесарлық және бақылау-өлшеу құралдарын қолдану; 6. Жөндеу кезінде технологиялық реттілік пен қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 2-разряд 1. Тиегіштер мен жүк түсіру тетіктерін жөндеудің негізгі түрлері; 2. Аккумуляторлық тиегіштің негізгі тораптары мен тетіктерінің мақсаты мен құрылысы; 3. Дайындық және қосалқы жөндеу жұмыстарын орындау кезектілігі; 4. Қолданылатын слесарлық құрал және оны пайдалану ережелері; 5. Пайдалану процесінде анықталатын тиегіш тетіктерінің ақаулық белгілері; 6. Жөндеу жұмыстарын жүргізу кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары.

		3-разряд 1. Өртүрлі типтегі тиегіштердің негізгі тораптары мен тетіктерінің құрылымы мен жұмыс принципі; 2. Жоспарлы-алдын алу және ағымдағы жөндеу жұмыстарының түрлері мен көлемі; 3. Тиегіштердің ақауларының себептері және оларды жою әдістері; 4. Слесарлық және бақылау-өлшеу құралының мақсаты мен қолдану ережесі; 5. Жөндеу жұмыстарын жүргізу кезіндегі техникалық құжаттаманың талаптары; 6. Тиегіштерді жөндеу кезінде еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі қағидалары.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі : 	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік Тәуелсіздік Өзін-өзі дамыту қабілеті		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	3	Жүк және багажды қабылдап-тапсырушы	
	3	Қойма меңгерушісі	
	2	Тасымалдаушы	
11. Кәсіптер карточкасы "Кезек бастығы":			
Топтың коды:	1329-1		
Қызмет атауының коды:	1329-1-041		
Кәсіптің атауы:	Кезек бастығы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:			
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Есеп және аудит	Біліктілік:
	Білім деңгейі:	Мамандық:	

	ТЖКБ (орта деңгейдегі маман)	Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Орта білімнен кейінгі білім немесе техникалық және кәсіптік білім (орта буын маманы) және практикалық тәжірибе кемінде 1 жыл жұмыс		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кір жуу/ химиялық тазалау жабдықтарын қауіпсіз, сенімді және үнемді пайдалану, орындау ауысымдық өндірістік тапсырмаларды орындау, белгіленген технологиялар мен кірді, қонақ үй кірлерін және қонақтардың киімдерін тиісті түрде жуу, үтіктеу тәртібін сақтау		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кадрларды ауысымда орналастыруды жүзеге асыру; 2. Кір жуғыш машиналар операторларын ауыстыру; 3. Кірлерді өңдеу технологиясының сақталуын бақылау; 4. Жуу құралдарын дұрыс және үнемді пайдалану және қолдану үшін бақылау және жауапкершілік.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Ауысым қызметкерлерінің санын жоспарлауды және бұйымдарды өңдеу мен сақтаудың технологиялық процесінің кезеңдері бойынша орналастыруды жүзеге асыру; 2. Бұйымдарды қабылдау, сұрыптау, өңдеу, сақтау және беру учаскелерінде персоналдың жұмысын ұйымдастыру; 3. Қызметкерлердің технологиялық нұсқаулықтарды , ұйымдастыру стандарттарын және өндірістік партияларды жинақтау ережелерін сақтауын бақылау; 4. Өңдеу ақаулары бар бұйымдарды анықтауды және оларды өндірістік ағыннан уақтылы алуды қамтамасыз ету; 5. Қате қабылданған, толық емес немесе қате ресімделген бұйымдарды қабылдау пункттеріне қайтаруды ұйымдастыру; 6. Белгіленген қойма ережелеріне сәйкес тексерілген және жарамсыз өнімдерді есепке алуды, сақтауды және жылжытуды қамтамасыз ету; 7. Бұйымдарды өңдеу сапасы және өндірістік ақау бойынша құжаттаманың жүргізілуін ресімдеу және бақылау; 8. Сапаны бақылау нәтижелерін талдау және некенің алдын алу үшін ауысымның еңбек ресурстарын бөлуді түзету.	

1-еңбек функциясы: Кадрларды ауысымда орналастыруды жүзеге асыру	1-дағды: Кір жуу орнының жұмыс процестерін жоспарлау	Білімдер: 1. Өнеркәсіптік қауіпсіздік, өрт және еңбекті қорғау талаптары; 2. Жұмыс процесін басқару жөніндегі нормативтік және әдістемелік материалдар; 3. Жоспарлау негіздері, стратегиялық және операциялық жоспарлау; 4. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері; 5. Кір жуатын орындарда жұмыс орындарында құжаттаманы жүргізу жөніндегі стандарттар мен ережелер; 6. Кір жуу процесінің барлық кезеңдерінде бұйымдарды өңдеу сапасына қойылатын талаптар; 7. Бұйымдарды өңдеу сапасын техникалық бақылау әдістері мен тәртібі; 8. Бұйымдарды қабылдау, сақтау, сақтау және тасымалдау ережелері; 9. Бұйымдардың ассортименті, олардың таңбалануы, материалдардың түрлері және талшықты құрамы; 10. Еріткіштердің, химиялық материалдар мен бояғыштардың бұйымдарға, фитингтерге және әрлеу материалдарына әсері; 11. Өндірістік ақаудың түрлері, оның пайда болу себептері және алдын алу әдістері; 12. Тапсырыстарды, қызметтердің сапасы бойынша құжаттаманы және түзетілмейтін некеге арналған актілерді ресімдеуге қойылатын талаптар; 13. Кір жуу өндірісінде қолданылатын технологиялық нұсқаулықтар, ұйым стандарттары, мемлекеттік стандарттар және техникалық шарттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Ауысым қызметкерлерінің бұйымдарды өңдеу мен сақтаудың технологиялық процесінің учаскелері бойынша біркелкі бөлінуін қамтамасыз ету; 2. Келіп түскен бұйымдардың көлемін және өндірістік жүктемені ескере отырып, персоналды орналастыруды жүзеге асыру; 3. Технологиялық ағындардың өзгеруіне байланысты ауысым ішінде қызметкерлерді қайта бөлу; 4. Қызметкерлердің біліктілігін және кадрларды орналастыру кезінде өңдеу сапасына қойылатын талаптарды ескеру; 5. Процестің үздіксіздігін сақтай отырып, уақытша болмаған кезде қызметкерлерді ауыстыруды ұйымдастыру; 6. Ауысымның әрбір учаскесінде белгіленген персонал санының сақталуын бақылау;

	2-дағды: Кадрларды ауысымда орналастыруды жүзеге асыру	7. Токтап қалуды және шамадан тыс жүктемені болдырмау үшін жұмысшылардың біркелкі жүктелуін қамтамасыз ету; 8. Орындалған операцияларды және анықталған некені есепке алу деректері негізінде кадрлардың орналасуын түзету. Білімдер: 1. Қонақ үйлердің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын; 3. Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі талаптары; 4. Жоспарлау негіздері, стратегиялық және жедел жоспарлау; 5. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері; 6. Бұйымдарды өңдеу, сақтау және сақтаудың технологиялық процесінің құрылымы; 7. Ауысым учаскелері бойынша персоналдың саны мен бөліну нормалары; 8. Технологиялық процестің әртүрлі кезеңдерінде өнімдерді өңдеу сапасына қойылатын талаптар; 9. Өңдеу және сапаны бақылау операцияларын орындайтын қызметкерлерге қойылатын біліктілік талаптары; 10. Қызметкерлердің біркелкі емес жүктелуіне байланысты неке себептері; 11. Бұйымдарды қоймалауды, сақтауды және орнын ауыстыруды ұйымдастыру қағидалары; 12. Ауысымда орындалған жұмыстарды және сапаны бақылау нәтижелерін есепке алу тәртібі; 13. Персоналды орналастыруды және қызметкерлердің жауапкершілігін реттейтін ұйымның ішкі нормативтік құжаттары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Жұмыскерлер уақытша болмаған кезде кір жуғыш машиналардың операторларын ауыстыруды жүзеге асыру; 2. Ауысым барысында бұйымдарды жуу мен өңдеудің технологиялық процесінің үздіксіздігін қамтамасыз ету; 3. Өндірістік жүктеме өзгерген кезде персоналды жұмыс орындары арасында қайта бөлу; 4. Операторларды ауыстыру кезінде бұйымдарды өңдеудің технологиялық режимдерінің сақталуын бақылау; 5. Ауыстыру функцияларын орындау кезінде бұйымдарды өңдеу сапасының сақталуын қамтамасыз ету;

2-еңбек функциясы: Кір жуғыш машиналар операторларын ауыстыру	1-дағды: Жұмыс процесінің үздіксіздігін жүзеге асыру Дағдыны тану мүмкіндігі:	6. Жабдықтың тоқтап қалуын болдырмау үшін қызметкерлердің әрекеттерін үйлестіру; 7. Технологиялық процесті тоқтатудың ұйымдастырушылық себептерін жедел жою; 8. Ауыстыру фактілерін және ауысым персоналын орналастырудағы өзгерістерді есепке алуды жүргізу. Білімдер: 1. Қажетті технологиялық бланкілерді, нысандарды, журналдарды, түбіртектерді ресімдеу, картотека жүргізу; 2. Қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық; 3. Кір жуу өндірісіндегі бұйымдарды жуу және өндеудің технологиялық процесі; 4. Кір жуғыш машина операторларының функционалдық міндеттері; 5. Әртүрлі түрдегі және ассортименттегі бұйымдарды өндеудің технологиялық режимдері; 6. Бұйымдарды өндеу сапасына қойылатын талаптар және сапаны бақылау әдістері; 7. Жабдықтың тоқтап қалу себептері және оларды ұйымдастыру шараларымен болдырмау тәсілдері; 8. Кір жуғыш машиналар мен қосалқы жабдықтарды пайдалану ережесі; 9. Кір жуатын жабдықпен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидалары; 10. Ауысымдағы жұмыс уақыты мен өндірістік операцияларды есепке алу тәртібі. Ұсынылмайды
3-еңбек функциясы:	1-дағды:	Машықтар: 1. Ауысым ішінде кір жуатын орынның технологиялық және есептік құжаттамасының жүргізілуін бақылау; 2. Құжаттамадағы жазбалардың кір өндеу операцияларының нақты орындалуына сәйкестігін қамтамасыз ету; 3. Тапсырыстардың, өндірістік тапсырмалардың және маршруттық парақтардың дұрыстығын тексеру; 4. Зығырды өндеу сапасын бақылау нәтижелерінің құжаттамада көрсетілуін бақылау; 5. Анықталған неке және бұйымдарды қайтару бойынша құжаттардың уақтылы ресімделуін қамтамасыз ету; 6. Өңделген, тексерілген және жарамсыз іш киімнің көлемін есепке алуды ұйымдастыру; 7. Өндірістік құжаттама деректері бойынша технологиялық нұсқаулықтар талаптарының бұзылуын анықтау;

Кірлерді өңдеу технологиясының сақталуын бақылау	Кір жуу құжаттамасымен жұмысты бақылауды сақтау	8. Кір жуатын бөлменің құжаттамасын талдау негізінде ауысым жұмысын ұйымдастыруды түзету. Білімдер: 1. Кір жуу өндірісінің барлық кезеңдерінде кірді өңдеу технологиясы 2. Кір жуатын орынның құжаттамасын ресімдеуге және жүргізуге қойылатын талаптар 3. Кір жуу өндірісінде қолданылатын есепке алу және есеп беру құжаттамасының нысандары 4. Киімді өңдеу сапасын бақылау нәтижелерін құжаттау тәртібі 5. Өндірістік ақаудың түрлері және оларды құжаттамада көрсету тәртібі 6. Өндірістік құжаттаманы сақтау, беру және мұрағаттау қағидалары 7. Қолданыстағы технологиялық нұсқаулықтар, ұйымдастыру стандарттары және техникалық шарттар 8. Қызметкерлердің құжаттаманы жүргізу және киімді өңдеу технологиясын сақтау жөніндегі талаптарды бұзғаны үшін жауапкершілігі Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды
4-еңбек функциясы: Жуу құралдарын дұрыс және үнемді пайдалану және қолдану үшін	1-дағды: Кір жуатын орынның материалдарының шығынын жоспарлау	Машықтар: 1. Жуу, дезинфекциялау және көмекші материалдарды ауыстыру қажеттілігін жоспарлау; 2. Кірді өңдеудің барлық кезеңдерінде жуғыш заттарды мөлшерлеу мен қолданудың дұрыстығын бақылау; 3. Белгіленген шығыс нормаларына сәйкес материалдарды үнемді пайдалануды қамтамасыз ету ; 4. Есепке алу құжаттамасының деректері бойынша жуғыш заттардың нақты шығынын талдау; 5. Өңделетін іш киімнің көлемі мен ассортименті өзгерген кезде материалдарды тұтыну жоспарларын түзету; 6. Персоналдың жуғыш заттар мен химиялық препараттарды қолдану жөніндегі нұсқаулықтарды сақтауын бақылау; 7. Ауысымда жуғыш заттарды шамадан тыс тұтынудың және мақсатсыз пайдаланудың алдын алу; 8. Ауысым шегінде жуу құралдарының қалдықтары мен қозғалысын есепке алуды ұйымдастыру. Білімдер: 1. Кір жуу өндірісінде қолданылатын жуу, дезинфекциялау және қосалқы құралдардың түрлері ; 2. Кірдің түріне және өңдеу технологиясына байланысты жуғыш заттарды тұтыну нормалары;

бақылау және жауапкершілік	3. Химиялық препараттарды қолдана отырып, кірді өңдеудің технологиялық режимдері; 4. Жуғыш заттардың маталарға, фитингтерге және әрлеу материалдарына әсері; 5. Жуу және химиялық заттарды қауіпсіз сақтау және қолдану жөніндегі талаптар; 6. Кір жуатын бөлмеде жуғыш заттарды есепке алу, сақтау және беру тәртібі; 7. Жуғыш заттарды шамадан тыс тұтынудың себептері және олардың алдын алу әдістері; 8. Жуғыш заттарды қолдануды реттейтін қолданыстағы нұсқаулықтар, ұйым стандарттары және техникалық шарттар; 9. Кірдің ластануының әртүрлі дәрежесі бойынша тазалау және жуу құралдарын қолдану әдістемесі; 10. Жұмыс процесін басқару жөніндегі нормативтік және әдістемелік материалдар; 11. Жоспарлау, стратегиялық және жедел жоспарлау негіздері; 12. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Өз жұмысын талдау Кәсіби қызметте ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	3-4 санатты химиялық тазалау аппаратшысы
	5	Кір жуу / химиялық тазалау орнының меңгерушісі
12. Кәсіптер карточкасы "Тиеуші":		
Топтың коды:	9333-1	
Қызмет атауының коды:	9333-1-001	
Кәсіптің атауы:	Тиеуші	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген.	
	132-параграф. Жүк тиеуші, 2- разряд	

бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 133-параграф. Жүк тиеуші, 3-разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Негізгі орта білім, жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	9333-2-002 – Жүк тасушы 9333-5-001 – Өндірістегі жүкші		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Жүктерді тиеу, түсіру және қоймаішілік өңдеу, қол жүгі мен багажды қолмен де, қарапайым тиеу-түсіру құрылғылары мен тасымалдау құралдарын пайдалана отырып жылжыту		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Өнімдер мен жүктерді қабылдау-тиеу; 2. Жолаушылардың қол жүгі мен багажын белгіленген талаптарға сәйкес ауыстыру.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 2-разряд 1. Қарапайым құрылғыларды қолдана отырып, жүктерді қолмен батыру және түсіру; 2. Қойма ішіндегі жүктерді сұрыптауды, төсеуді, тасымалдауды, артық салмақтауды және өлшеп орауды орындау; 3. Жұмыс процесінде вагондарды илемдеуді (орауды) жүзеге асыру; 4. Жылжымалы құрамның люктерін, бүйірлері мен есіктерін ашу және жабу; 5. Жүктерді түсіргеннен кейін жылжымалы құрамды тазалауды жүзеге асыру; 6. Қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын тазалау және майлау. 3-разряд 1. Арбаларды, арбаларды, транспортерлерді және көтеру-тасымалдау тетіктерін пайдалана отырып, жүктерді тиеу және түсіру; 2. Жүкшығырларды, көтергіш блоктарды, уақытша беткейлерді және тиеуге және түсіруге арналған басқа да құрылғыларды орнату; 3. Қоймада және көлік құралдарында жүктерді бекітуді және жабуды қамтамасыз ету;	

1-дағды: Жүктерді тиеуді және түсіруді жүргізу	4. Қызмет көрсетілетін тасымалдау құралдарын тазалау және майлау; 5. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде шартты дабылды пайдалану; 6. Қоймалар мен тиеу/түсіру орындарының орналасуын ескере отырып, жүктерді орналастыруды және төсеуді ұйымдастыру. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді қолмен тиеу және түсіру тәртібі; 2. Қарапайым тиеу-түсіру құрылғыларын қолдану тәртібі; 3. Ашық жылжымалы құрамға және автомашиналарға тиеу кезінде жүктердің рұқсат етілген габариттері; 4. Жүктерді түсіргеннен кейін қатарға қою тәртібі; 5. Қолмен тиеу және түсіру кезіндегі қауіпсіздік негіздері; 6. Жылжымалы құрам мен құрылғыларды жұмыс күйінде тазалау және ұстау. 3-разряд 1. Қоймада және көлік құралдарында жүктерді төсеу , бекіту және жабу тәртібі; 2. Тасымалдау құралдарын қолдану және пайдалану тәртібі; 3. Лебедкалармен, көтергіш блоктармен және уақытша скаттармен жұмыс істеу негіздері; 4. Көтеру-тасымалдау тетіктерімен жұмыс істеу кезіндегі шартты дабыл беру; 5. Қоймалар мен жүктерді тиеу/түсіру орындарының орналасуы; 6. Көтергіш-көлік құралдарымен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 2-разряд 1. Тиеу-түсіру жұмыстары басталар алдында көлік құралын тексеруді жүргізу; 2. Көлік құралының есіктерінің, люктерінің және борттарының жарамдылығын тексеру; 3. Көлік құралын жүктерді қолмен тиеуге немесе түсіруге дайындау; 4. Рұқсат етілген өлшемдерді сақтай отырып, жүктердің дұрыс орналасуын қамтамасыз ету; 5. Тиеу-түсіру операциялары аяқталғаннан кейін көлік құралын тазалауды жүзеге асыру; 6. Көлік құралын коммерциялық күйге келтіру (бекіткіштерді жинау, тексеру). 3-разряд

1-еңбек функциясы: Өнімдер мен жүктерді қабылдау-тиеу	2-дағды: Көлік құралдарын тиеу-түсіру операцияларына дайындауды жүзеге асыру және олар аяқталғаннан кейін талап етілетін коммерциялық жай-күйге келтіру	1. Жүк көтергіш-көлік құралдарын қолдана отырып, тиеу-түсіру жұмыстарын бастамас бұрын көлік құралын тексеру; 2. Көлік құралының бекітпелері мен тетіктерінің жарамдылығын тексеру; 3. Көлік құралын арбаларды, транспортерлерді, жүкшығырларды және басқа да құрылғыларды пайдалана отырып, жүктерді тиеуге немесе түсіруге дайындау; 4. Жүктердің көлік құралында дұрыс бекітілуін және орналасуын бақылау; 5. Операциялар аяқталғаннан кейін көлік құралының тетіктерін тазалауды және майлауды жүзеге асыру; 6. Барлық тетіктермен бекіткіштердің жарамдылығын ескере отырып, көлік құралын коммерциялық күйге келтіру. Білімдер: 2-разряд 1. Көлік құралдарын қолмен тиеуге және түсіруге дайындау тәртібі; 2. Көлік құралының есіктерін, борттарын және люктерін орнату; 3. Рұқсат етілген өлшемдерді сақтай отырып, жүктерді қауіпсіз қолмен тиеу және түсіру қағидалары; 4. Операциядан кейін көлік құралын тазалау және күтіп ұстау тәртібі; 5. Көлік құралын коммерциялық күйге келтіруге қойылатын талаптар; 6. Көлік құралдарымен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік негіздері. 3-разряд 1. Көлік құралдарын көтергіш-көлік құралдарын пайдалана отырып, тиеу-түсіру операцияларына дайындау тәртібі; 2. Көлік құралының бекіткіштері мен тетіктерінің құрылысы; 3. Көтергіш-көлік құралдарын пайдалана отырып, қауіпсіз тиеу және түсіру қағидалары; 4. Операциядан кейін көлік құралын тазалау және майлау тәртібі; 5. Көлік құралын коммерциялық күйге келтіруге қойылатын талаптар; 6. Көлік құралдарымен және көтергіш-көлік тетіктерімен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік негіздері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 2-разряд

3-дағды:
Жүк пен ыдыстың
тұтастығына тексеру
жүргізу

1. Қабылдау кезінде жүк пен қаптаманың тұтастығын көзбен тексеру;
2. Ыдыстың зақымдануын және жүктің таңбалануын анықтау;
3. Жүкті және ыдысты қолмен тиеу немесе түсіру алдында тексеруді жүргізу;
4. Анықталған залалдар туралы басшыға немесе жауапты тұлғаға хабарлау;
5. Зақымдалған және бүлінбеген жүктерді сұрыптауды жүзеге асыру;
6. Зақымдалған жүкпен қауіпсіз жұмыс істеу ережелерін сақтау.

3-разряд

1. Тасымалдау құралдарын (арбалар, транспортерлер, көтергіш тетіктер) пайдалану кезінде жүк пен ыдыстың тұтастығын тексеру;
2. Көлікке немесе қоймаға орнатпас бұрын қаптаманың күйін бағалау;
3. Жүктің бекітілуіне және оның көлік құралдарында дұрыс орналасуына бақылау жүргізу;
4. Зақымдалған жүктер туралы жауапты тұлғаға хабарлау және оларды қауіпсіз өткізу жөнінде шаралар қабылдау;
5. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде зақымдалған жүктерді сұрыптау және оқшаулау;
6. Жүктермен және көтергіш-көлік құралдарымен жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарын сақтау.

Білімдер:

2-разряд

1. Жүк пен ыдыстың тұтастығын көзбен шолып тексеру ережесі;
2. Қаптаманың және жүктің зақымдану белгілері;
3. Қабылдау кезінде жүктер мен ыдыстардың рұқсат етілген габариттері мен жай-күйі;
4. Зақымдалған жүкті анықтау кезіндегі іс-қимыл тәртібі;
5. Зақымдалған жүкпен жұмыс істеу кезіндегі қауіпсіздік талаптары;
6. Жүктерді таңбалау және сәйкестендіру негіздері.

3-разряд

1. Көлік құралдарымен және көтергіш-көлік тетіктерімен жұмыс істеу кезінде жүктер мен ыдыстардың тұтастығын тексеру тәртібі;
2. Қозғалыс қауіпсіздігіне әсер ететін жүктер мен қаптамалардың зақымдану белгілері;
3. Қауіпсіз тасымалдау үшін жүктің рұқсат етілген мөлшері, салмағы және жағдайы;
4. Қоймада немесе көлік құралында зақымдалған жүкті анықтау кезіндегі іс-қимыл тәртібі;
5. Жүктерді тексеру және өткізу кезіндегі еңбекті қорғау талаптары;

	6. Сақтау және қауіпсіздік үшін жүктерді көлік құралдарына бекіту және төсеу ережесі.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
4-дағды: Үй-жайдың орналасуына және қойманың қабаттылығына сәйкес жүкті орналастыруды орындау	Машықтар: 2-разряд 1. Белгіленген жоспарға сәйкес қоймада жүктерді орналастыруды және жинақтауды жүзеге асыру; 2. Қатарлардың рұқсат етілген биіктігі мен тұрақтылығын сақтай отырып, жүктерді қабаттап жинауды орындау; 3. Жүктерді олардың массасы мен габариттерін ескере отырып, қолмен тиеуді және түсіруді жүргізу ; 4. Жүктерді орналастыру кезінде қарапайым шағын механикаландыру құралдарын қолданыңыз; 5. Жүктерді жылжыту және орналастыру кезінде олардың сақталуын қамтамасыз ету; 6. Қойма жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарын сақтау. 3-разряд 1. Қоймалаудың технологиялық схемаларына сәйкес әртүрлі типтегі жүктерді орналастыруды және жинақтауды орындау; 2. Қойманың орналасуы мен сақтау шарттарын ескере отырып, жүктерді сақтау аймақтары бойынша орналастыру; 3. Қабылдау және жөнелту кезінде жүктерді орналастырудың ұтымды реттілігін анықтау; 4. Жауапты тұлғаның басшылығымен көтергіш-көліктік және қойма құрылғыларын пайдалану; 5. Қатарлардың тұрақтылығын бақылау және олардың бұзылуын болдырмау үшін шаралар қабылдау; 6. Тауарларды қоймада дұрыс орналастыруды қамтамасыз ете отырып, өнімді қабылдауға және жөнелтуге қатысу. Білімдер: 2-разряд 1. Жүктерді жинақтау және жинақтау ережесі; 2. Жүктерді қабаттап сақтау кезінде рұқсат етілген биіктік пен жүктеме нормалары; 3. Жүктердің оларды орналастыру тәсілдеріне әсер ететін негізгі сипаттамалары; 4. Шағын механикаландырудың қарапайым құралдарын қолданудың мақсаты мен ережелері; 5. Тиеу-түсіру жұмыстары кезінде еңбекті қорғау, өрт және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары; 6. Қойма үй-жайларын, өту жолдарын және сақтау аймақтарын ұстау ережесі.

		3-разряд 1. Жүктердің әртүрлі түрлерін сақтаудың технологиялық схемалары мен тәсілдері; 2. Едендерге, паллеттерге және қойма құрылымдарына рұқсат етілген жүктеме нормалары; 3. Жүктерді бірлесіп және бөлек сақтауға қойылатын талаптар; 4. Қойма кеңістігін ұйымдастыру және қойма үй-жайларын жоспарлау негіздері; 5. Қойма жабдықтары мен көтергіш-көлік құралдарын қауіпсіз пайдалану қағидалары; 6. Жүктерді сақтау шарттары мен орнықтылығының бұзылуын анықтау кезіндегі іс-қимыл тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
2-еңбек функциясы: Жолаушылардың қол жүгі мен багажын белгіленген талаптарға сәйкес ауыстыру	1-дағды: Жолаушылардың қол жүгі мен багажын белгіленген талаптарға сәйкес қолмен және арнайы арбалардың көмегімен жылжыту	Машықтар: 2-разряд 1. Жолаушылардың қол жүгі мен багажын белгіленген жүктеме нормаларын сақтай отырып қолмен жылжыту; 2. Қол жүгі мен багажды жылжыту кезінде арнайы багаж арбаларын пайдалану; 3. Жолаушыларды тасымалдау және тасымалдау кезінде олардың қол жүгі мен багажының сақталуын қамтамасыз ету; 4. Багажды тұрақтылық пен құлаудың алдын алу үшін арбаларға қойю; 5. Багажды ауыстыру бойынша жұмыстарды орындау кезінде еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы талаптарын сақтау; 6. Қызмет көрсету мәдениеті мен жолаушылармен сыпайы қарым қатынас ережелерін сақтау. 3-разряд 1. Әр түрлі салмақтағы және көлемдегі жолаушылардың қол жүгі мен багажын қолмен және арнайы арбаларды қолдана отырып жылжыту; 2. Маршрутты және орын ауыстыру кезектілігін ескере отырып, багажды арбаларға орналастыруды ұйымдастыру; 3. Жолаушылар ағынының жоғарылауы жағдайында багажды жылжытудың қауіпсіз әдістерін тандау; 4. Багаж арбаларын қолданар алдында олардың техникалық жағдайын бақылау; 5. Жолаушылар багажының сақталуына және сәйкестендірілуіне қойылатын белгіленген талаптардың сақталуын қамтамасыз ету; 6. Қызмет көрсету нормаларын сақтай отырып, багажды тиеу және түсіру кезінде жолаушыларға жәрдем көрсету.
		Білімдер: 2-разряд

	1. Жолаушылардың қол жүгі мен багажын ауыстыру ережелері мен нормалары; 2. Жүктерді қолмен жылжыту кезіндегі рұқсат етілген масса нормалары; 3. Багаж арбаларының құрылысы және пайдалану ережелері; 4. Тиеу-түсіру жұмыстарын орындау кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптары; 5. Багаждың қозғалу тәсілдеріне әсер ететін негізгі қасиеттері мен санаттары; 6. Жолаушыларға қызмет көрсету және олардың мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету қағидалары. 3-разряд 1. Жолаушылардың қол жүгі мен багажын ауыстыруға қойылатын нормативтік құжаттардың талаптары; 2. Багажды қолмен және механикаландырылған жылжыту кезінде жол берілетін жүктемелердің нормалары; 3. Арнайы багаж арбаларын қауіпсіз пайдалану ережесі; 4. Жолаушылар және багаж ағындарын ұйымдастыру негіздері; 5. Жолаушыларға қызмет көрсету кезінде еңбекті қорғау, өнеркәсіптік және өрт қауіпсіздігі талаптары ; 6. Багаждағы қауіпті заттар бүлінген, жоғалған немесе анықталған кездегі іс-қимыл тәртібі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Дәлдік Орындаушылық Таныс тапсырмаларды орындау кезінде өз бетінше әрекет ету қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	Жүк тиегіш жүргізушісі
	3	Көліктегі тиеу-түсіру қондырғысының операторы
13. Кәсіптер карточкасы "Қойма бастығы":		
Топтың коды:	1324-0	
Қызмет атауының коды:	1324-0-020	
Кәсіптің атауы:	Қойма бастығы	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 59-параграф. Қойма меңгерушісі		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Көлік қызметтері	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және есеп алу мен бақылау бойынша кемінде 1 жыл жұмыс өтілі немесе жалпы орта білім және есеп алу мен бақылау бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Әкімшілік, шаруашылық, құжаттамалық және операциялық қамтамасыз ету, орта және ірі қойманың жұмысын қолдау және сүйемелдеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауарларды қабылдау, сақтау және жөнелтудің тиімді процесін ұйымдастыру; 2. Қойма мүлкін басқару процесін сүйемелдеу.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Қойманың және оның жекелеген бөлімшелерінің тауарларды қабылдау, өңдеу, жөнелту жөніндегі жұмысын жоспарлау; 2. Қойманың диспетчерлік қызметін басқару; 3. Қоймаға түскен тауарларды қабылдауды, олардың саны мен сапасын тексеруді ұйымдастыру; 4. Тапсырыстар бойынша тауарларды іріктеуді, буып-түюді және жөнелтуді ұйымдастыру; 5. Тауарға ілеспе құжаттарды ресімдеу және бақылау процесін ұйымдастыру; 6. Кіріс-шығыс құжаттарын ресімдеу және тапсыру қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету; 7. Тауарларды жеткізуге, жөнелтуге және қызметтер көрсетуге жасалған шарттармен жұмыс істеу; 8. Зақымдалған тауарларға шағымдарды дайындауды және жеткізушілердің жөнелтілімдерді қанағаттанарлықсыз орындауын ұйымдастыру; 9. Тауарлардың бүлінуден және ұрланудан сақталуын, сақтау режимдерінің сақталуын қамтамасыз ету;	

1-дағды:
Тауарларды қабылдауды,
іріктеуді, буып-түюді
және жөнелтуді
ұйымдастыруды жүзеге
асыру

10. Қайта сұрыптауды, бүлінуді болдырмау үшін тауарларды сақтаудың атаулы жүйесінің қатаң сақталуын қамтамасыз ету;
11. Тауарларды сақтау мекенжайлары өзгерген кезде дерекқорларға заманауи түзетулерді ұйымдастыру және бақылау;
12. Өтімсіздікті анықтауды қамтамасыз ету, ұсыныстарды дайындау немесе оларды жеткізушілерге қайтару, сату немесе есептен шығару туралы шешім қабылдау;
13. Тауарлардың қозғалысы және қоймадағы қалдықтар туралы есептерді бухгалтерияға уақтылы ұсыну;
14. Қойманың жұмысы туралы деректерді бақылау мен талдауды жүзеге асыру мақсатында жиынтық есепке алу және есеп беру құжаттарын жасау;
15. Жиналатын тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жүйелерінің жұмысын ұйымдастыру және бақылау;
16. Енбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау жөніндегі нормаларды, ережелер мен нұсқаулықтарды сақтай отырып, қоймада тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру;
17. Айналым ыдыстарын және басқа да тиеу деректемелерін жинауды, сақтауды және жеткізушілерге уақтылы қайтаруды қамтамасыз ету;
18. Физикалық түгендеу процесін ұйымдастыру, оның ішінде кестелер жасау, түгендеу тәртібін анықтау, жауапты тұлғаларды тағайындау;
19. Деректерді есепке алу, жүйелеу және талдау, мәліметтер базасын құру, құжат айналымын жүргізу үшін компьютерлік бағдарламаларды пайдалану;
20. Анықтамалық-құқықтық жүйелерді, дүниежүзілік ақпараттық жүйенің ресурстарын, ұйымдастыру техникасын, байланыс құралдарын пайдалану;
21. Қойманың жаңа ақпараттық жүйелерін енгізу немесе қолданыстағы ақпараттық жүйелерін жетілдіру, жұмыс процестерін автоматтандыру бойынша ұсыныстар дайындау;
22. Іскерлік этикет нормаларын сақтай отырып, келіссөздер, іскерлік хат алмасулар жүргізу;
23. Өз қызметін оның түпкілікті нәтижелерінің тиімділігі тұрғысынан бағалау;
24. Арнайы білім мен сараптамалық ақпарат көздерін пайдалану арқылы өзінің еңбек функцияларын орындауға стандартты емес тәсілдерді қоса алғанда, тәсілдерді әзірлеу;
25. Ақпараттық жүйелер арқылы қойма операцияларын басқару;

26. Штрихкодталған ақпаратты және электрондық шот фактураларды оқу және өңдеу үшін деректерді жинау терминалдарын пайдалану;
27. Қорлардың электрондық есебін жүргізу және есептілік жасау.

Білімдер:

1. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар ;
2. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар мен техникалық шарттар;
3. Тауарлық-материалдық құндылықтардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сұрыптылығы және басқа да сапалық сипаттамалары және олардың жоғалу нормалары;
4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру қағидалары мен тәртібі;
5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және сақтау қағидалары мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі нұсқаулықтардың ережелері;
6. Жүктерді тасымалдауға және сақтауға, қойма үй-жайлары мен жабдықтарды жалға алуға арналған шарттардың талаптары;
7. Көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстар үшін есеп айырысу тәртібі;
8. Компьютерлік және ұйымдастыру техникасын, коммуникацияларды, байланыс құралдарын пайдалану қағидалары;
9. Информатиканың негізгі негіздері, ақпараттық жүйелерді құру және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері. бағдарламалық жасақтама мен компьютерлік құралдарды қолдана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері;
10. Электрондық құжат айналымы;
11. Экономика негіздері, өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастыру, жұмыстарды ұтымды ету әдістері;
12. Қоймалардың негізгі экономикалық көрсеткіштері, қоймалардың қарқындылық көрсеткіштері, жеткізілім қателіктері;
13. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары;
15. Ақпараттық жүйелер мен басқа логистикалық жүйелердің құрылымы мен функциялары;
16. Электрондық құжаттама, есепке алу және таңбалау, оның ішінде тауарларды цифрлық таңбалау нормалары;
17. Киберқауіпсіздік және логистикалық деректерді қорғау негіздері.

Дағдыны тану мүмкіндігі :

Ұсынылмайды

Машықтар:

1-еңбек функциясы: Тауарларды қабылдау, сақтау және жөнелтудің тиімді процесін ұйымдастыру	2-дағды: Қойманы қажетті техникалық құралдармен, жабдықтармен, мүкәммалмен, материалдармен камтамасыз ету	1. Ұйымның қолданыстағы нормаларына, даму жоспарларына және бюджетіне сәйкес қойманың материалдық-техникалық ресурстарға қажеттіліктерін анықтау, анықтау; 2. Жаңа техникалық құралдарды, жабдықтарды, мүкәммалды, материалдарды сатып алу қажеттілігін , оның ішінде қажетті есептеулер жүргізе отырып, негіздемелер дайындай отырып негіздеу; 3. Ұйымның тиісті қызметтеріне жаңа техникалық құралдарды, жабдықтарды, мүкәммалды, материалдарды сатып алуға, қолданыстағы техникалық құралдарды жөндеуге өтінімдерді ресімдеу; 4. Қойма жабдықтарын оңтайландыру; 5. Есепке алу құжаттарын, оның ішінде жүргізілген жөндеу жұмыстары үшін кешенді тексеру тәсілдерін меңгеру; 6. Жауапкершілікті бөлуді, техниканың, жабдықтың , мүкәммалдың жай-күйіне жауапты тұлғаларды тағайындауды, материалдардың сақталуын камтамасыз ету. Білімдер: 1. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар ; 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және сақтау қағидалары мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі нұсқаулықтардың ережелері; 4. Жүктерді тасымалдауға және сақтауға, қойма үй-жайлары мен жабдықтарды жалға алуға арналған шарттардың талаптары; 5. Техниканы, жабдықты пайдалану қағидалары, оларды жөндеу, ағымдағы қызмет көрсету нормалары; 6. Экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері; 7. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Қойма аумағын жауапты тұлғаларды бекіте отырып, тауарларды қабылдау, сақтау, жинақтау және жөнелту аймақтарына аймақтарға бөлуді жүзеге асыру; 2. Қойма алаңдары мен сақтау көлемін пайдалануды жоспарлау және бақылау; 3. Қойма аймақтарының жүктемесін және оларды пайдалану тиімділігін талдау;

3-дағды:

Қойма (қойма алаңы) көлемін ұтымды пайдалануды қамтамасыз ету

4. Тауар ағынының көлемі өзгерген кезде қойма аймақтарын қайта бөлу жөнінде басқарушылық шешімдер қабылдау;
5. Қойма алаңының шектелуі жағдайында қойманың функционалдық аймақтарын біріктіру жөнінде шешімдер қабылдау;
6. Сақтау шарттарына және сақтау шарттарының талаптарына қойылатын талаптарды ескере отырып, тауарларды неғұрлым үнемді тәсілмен орналастыруды қамтамасыз ету;
7. Қойма алаңдары мен қойма көлемін пайдалануды ұтымды ету әдістерін қолдану;
8. Негізгі қойма процестерінің уақыт кестесін жүргізу және оның нәтижелерін талдау;
9. Тауарларды, қойма техникасы мен персоналды тасымалдау маршруттарын оңтайландыру;
10. Тауарларды орналастырудың бекітілген схемаларының сақталуын бақылау және сақтау ассортименті мен көлемі өзгерген кезде оларды түзетуді қамтамасыз ету.

Білімдер:

1. Қойма шаруашылығын ұйымдастыру мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік материалдар ;
2. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға арналған стандарттар мен техникалық шарттар;
3. Тауарлық-материалдық құндылықтардың түрлері, өлшемдері, маркалары, сұрыптылығы және басқа да сапалық сипаттамалары және олардың жоғалу нормалары;
4. Тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру қағидалары мен тәртібі;
5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және сақтау қағидалары мен тәртібі, оларды есепке алу жөніндегі нұсқаулықтардың ережелері;
6. Жүктерді тасымалдауға және сақтауға, қойма үй-жайлары мен жабдықтарды жалға алуға арналған шарттардың талаптары;
7. Өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастыру негіздері, рационализация әдістері;
8. Қойма жұмысының тиімділігін технологиялық жүйе ретінде бағалау үшін пайдаланылатын көрсеткіштер, оның ішінде қойма көлемінің пайдалы пайдалану коэффициентін, қойманың пайдалы көлемінің айналым көрсеткішін, қойманың пайдалы ауданының айналым көрсеткішін, пайдалы алаңның 1 м²-ге шаққандағы орташа жүктеме көрсеткішін есептеу тәртібі;
9. Қойманы автоматтандырудың заманауи тәсілдері, оның ішінде штрихкодтау және радиожилікті сәйкестендіру технологияларын қолдану;

	10. Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау ережелері мен нұсқаулықтары, нормалары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
4-дағды: Қойма персоналын басқару	Машықтар: 1. Қойма персоналын сауатты орналастыруды, міндеттер мен аймақтарды, жауапкершілік салаларын бөлуді ұйымдастыру немесе жүзеге асыру; 2. Ауысым бастықтарына ауысымдық тапсырмаларды анықтау; 3. Еңбекті нормалау жүйелерін әзірлеу мен енгізуді қоса алғанда, қойма персоналының тиімді жұмысы мен өзара іс-қимылын ұйымдастыру; 4. Ұжымның және әрбір қызметкердің қызметін түпкілікті нәтижелердің тиімділігі тұрғысынан бағалау; 5. Қызметкерлерді қабылдауды ұйымдастыру және жүзеге асыру; 6. Қызметкерлерді қажетті даярлау мен қайта даярлауды, ішкі және сыртқы оқытуды ұйымдастыру; 7. Қызметкерлердің еңбегін, оның ішінде техникалық құралдарды пайдалана отырып, ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз ету; 8. Қызметкерлердің еңбегін ынталандыру жүйесін әзірлеу және енгізу; 9. Еңбек және технологиялық тәртіпті сақтауды қамтамасыз ету; 10. Ұйымдастыру-техникалық іс-шаралардың (персоналды қысқарту, жалақы деңгейін арттыру) еңбек өнімділігіне әсерін бағалауды жүргізу; 11. Іскерлік этикет нормаларын сақтай отырып, келіссөздер, іскерлік хат алмасулар жүргізу; 12. Арнайы білім мен сараптамалық ақпарат көздерін пайдалану арқылы еңбек тапсырмаларын орындауға стандартты емес тәсілдерді қоса алғанда, тәсілдерді әзірлеу. Білімдер: 1. Кәсіпорынның профилі, мамандануы және құрылымы; 2. Кадрлық ресурстар; 3. Жалпы бизнес-процестер, қойманың бизнес-процестерінің көрсеткіштері, еңбек өнімділігі, сапа, шығындар; 4. Кәсіпорынның ішкі нормативтік құжаттары, ішкі іс жүргізу; 5. Нарықтық басқару және басқару әдістері; 6. Еңбекақы төлеу, көтермелеу жүйелерін қоса алғанда, еңбек заңнамасының негіздері;

		7. Шарттық жұмыстың негіздері, жасасу тәртібі, жеке және ұжымдық материалдық жауапкершілік туралы шарттардың негізгі талаптары; 8. Халықаралық стандарттау ұйымының стандарттарымен анықталған сапа менеджменті жүйесіне қойылатын талаптар; 9. Кәсіби қызмет этикасы.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Пайдалану, сервистік және авариялық қызметтермен жұмысты ұйымдастыру және құру; 2. Қоймалық жылжымайтын мүлікті пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі ұйымның қолданыстағы нормалары мен бюджетіне сәйкес материалдық-техникалық, қаржылық және өзге де ресурстарға қажетті қажеттіліктердің көлемін айқындау; 3. Техникалық диагностика немесе жөндеу жүргізуді ұйымдастыру мақсатында жылжымайтын мүлік объектісінің және тіршілікті қамтамасыз ету жүйелерінің жай күйін көзбен шолып бағалау; 4. Қойма үй жайларын жинау және қызмет көрсету бойынша көрсетілетін қызметтердің сапасын бағалау; 5. Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілерін жөндеу, пайдалану және қызмет көрсету бойынша орындалған жұмыстардың сапасын бағалау; 6. Жеткізушілерді таңдау рәсімдері мен сатып алу рәсімдері үшін құжаттар жасау және рәсімдеу; 7. Белгілі бір тауарлар мен қызметтерге, оның ішінде есептеулерді пайдалана отырып, қажеттіліктерді негіздеу; 8. Тауарларды жеткізуге және қызметтер көрсетуге жасалған шарттармен жұмыс істеу; 9. Қоймалық жылжымайтын мүлік, жылжымайтын мүлікке қызмет көрсету бойынша тауарлар мен қызметтер нарығының жай-күйі туралы деректерді бақылау мен талдауды жүзеге асыру мақсатында жиынтық есепке алу және есеп беру құжаттарын жасау; 10. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде құжаттарды рәсімдеу қағидаларына, нормаларына және тәртібіне толық сәйкес рәсімдеу, оның ішінде пайдалануға беру туралы; 11. Есепке алу құжаттарын, оның ішінде жүргізілген жөндеу-құрылыс жұмыстары үшін кешенді тексеру тәсілдерін меңгеру; 12. Ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттарды, сондай-ақ қоймалық жылжымайтын мүлікті басқару және пайдалану процестерін реттейтін заңдар мен нормативтік актілерді пайдалану;

1-дағды:

Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілерін пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу процестерін сүйемелдеу және қамтамасыз ету

13. Деректерді есепке алу, жүйелеу және талдау, мәліметтер базасын құру, құжат айналымын жүргізу, анықтамалық-құқықтық жүйелер, дүниежүзілік ақпараттық жүйенің ресурстары, ұйымдастыру техникасы үшін компьютерлік бағдарламаларды пайдалану;

14. Әр түрлі байланыс құралдарын қолдану;

15. Іскерлік этикет нормаларын сақтай отырып, келіссөздер, іскерлік хат алмасулар жүргізу;

16. Өз қызметін оның түпкілікті нәтижелерінің тиімділігі тұрғысынан бағалау;

17. Арнайы білім мен сараптамалық ақпарат көздерін пайдалану арқылы еңбек тапсырмаларын орындауға стандартты емес тәсілдерді қоса алғанда, тәсілдерді әзірлеу.

Білімдер:

1. Ғимараттар мен құрылыстарды қамтамасыз ету мен пайдалануды реттейтін нормативтік-құқықтық актілер, әдістемелік материалдар, ережелер, нұсқаулықтар, басқа да басшылық материалдар мен құжаттар;

2. Өрт қауіпсіздігі мен қоршаған орта қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі нормалар мен ережелер;

3. Тіршілікті қамтамасыз ету жүйелері жабдықтарының жалпы техникалық сипаттамалары мен конструктивтік ерекшеліктері;

4. Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілеріне қойылатын стандарттардың, техникалық, сапалық және басқа да сипаттамалардың негізгі талаптары;

5. Техникалық және өзге де құжаттаманы қабылдау-беру, сақтау және мұрағаттау әдістері мен қағидалары;

6. Қоймалық жылжымайтын мүлікті жіктеудің негіздері мен принциптері;

7. Ұйымның ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттары;

8. Құжат айналымын ұйымдастырудың құрылымы мен принциптері, оның ішінде ұйым бөлімшелерімен;

9. Информатиканың негізгі негіздері, ақпараттық жүйелерді құру және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері;

10. Бағдарламалық жасақтама мен компьютерлік құралдарды қолдана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері;

11. Іскерлік хат алмасу және іскерлік этикет ережелері;

12. Тауарлар мен қызметтерді жеткізушілерден тапсырыстарды ресімдеу тәртібі мен алгоритмі;

13. Тауарларды жеткізуге, қызметтер көрсетуге, қызмет көрсету және пайдалану бөлігінде үй-жайларды жалға алуға жасалған шарттардың негізгі талаптары;

2-еңбек функциясы:
Қойма мүлкін басқару
процесін сүйемелдеу

14. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде нарыққа қатысушылар арасындағы шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттеу бөлігінде бастапқы есепке алу құжаттарын ресімдеу, өрт және экологиялық қауіпсіздік, ғимараттар мен құрылыстарды пайдалану және оларға қызмет көрсету, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, іс қағаздарын жүргізу, азаматтық заңнама мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын қолдану практикасы;
15. Ұйымның ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттары;
16. Құжат айналымын ұйымдастырудың құрылымы мен принциптері, оның ішінде бухгалтерлік есепті жүргізетін ұйым бөлімшелерімен;
17. Информатиканың негізгі негіздері, ақпараттық жүйелерді құру және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері;
18. Бағдарламалық жасақтама мен компьютерлік құралдарды қолдана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері;
19. Іскерлік хат алмасу және іскерлік этикет ережелері.

Дағдыны тану мүмкіндігі
:

Ұсынылмайды

Машықтар:

1. Жылжымайтын мүлік объектілерін пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі ұйымның қолданыстағы нормалары мен бюджетіне сәйкес материалдық-техникалық, қаржылық және өзге де ресурстарға қажетті қажеттіліктердің көлемін айқындау;
2. Тауарларды немесе қызметтерді сатып алу рәсімін ұйымдастыру;
3. Жеткізушілерді таңдау рәсімдері мен сатып алу рәсімдері үшін құжаттар жасау және рәсімдеу;
4. Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілерін пайдалану және оларға қызмет көрсету мақсатында тауарларды, жабдықтар мен қызметтерді сатып алуға шарттар жасау және ресімдеу процесін бақылау;
5. Жасалған шарттармен жұмыс істеу;
6. Белгілі бір тауарлар мен қызметтерге нақты қажеттіліктерді тұжырымдау, сондай-ақ олардың сипаттамасын жазбаша түрде көрсету;
7. Тауарлар мен қызметтерді жеткізушілердің базасын құру, жүйелеу және өзектендіру;
8. Есепке алу құжаттарын, оның ішінде жүргізілген жөндеу-құрылыс жұмыстары үшін құжаттарды кешенді тексеру тәсілдерін меңгеру;
9. Жылжымайтын мүлік объектілерін күтіп ұстауға және жөндеуге сметалық құжаттаманы пайдалану;

2-дағды:

Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілерін пайдалану және оларға қызмет көрсету мақсатында тауарларды, жабдықтар мен қызметтерді сатып алу және сатып алу процесін ұйымдастыруды қамтамасыз ету

10. Ұйымның жылжымайтын мүлігі, сондай-ақ жылжымайтын мүлік нарығындағы ахуал туралы деректерді бақылау мен талдауды жүзеге асыру мақсатында жиынтық есепке алу және есеп беру құжаттарын жасау;

11. Ішкі ұйымдық-басқару құжаттарын, сондай-ақ жылжымайтын мүлікпен мәмілелер мен мүлікті басқаруды реттейтін және реттейтін заңдар мен нормативтік актілерді пайдалану;

12. Деректерді есепке алу, жүйелеу және талдау, мәліметтер базасын құру, құжат айналымын жүргізу, анықтамалық-құқықтық жүйелер, дүниежүзілік ақпараттық жүйенің ресурстары, ұйымдастыру техникасы үшін компьютерлік бағдарламаларды пайдалану;

13. Әр түрлі байланыс құралдарын қолдану;

14. Іскерлік этикет нормаларын сақтай отырып, келіссөздер, іскерлік хат алмасулар жүргізу;

15. Өз қызметін оның түпкілікті нәтижелерінің тиімділігі тұрғысынан бағалау;

16. Арнайы білім мен сараптамалық ақпарат көздерін пайдалану арқылы еңбек тапсырмаларын орындауға стандартты емес тәсілдерді қоса алғанда, тәсілдерді әзірлеу.

Білімдер:

1. Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілерін сақтандыру, бағалау, күтіп ұстау, техникалық қызмет көрсету және жөндеу жөніндегі қызметтер нарығы;

2. Қызметтердің белгілі бір санаттарына, соның ішінде коммуналдық қызметтерді ұсынуға арналған нарықтық баға саясаты;

3. Сатып алу принципі, алгоритмі және кезеңдері;

4. Шарттық жұмыс негіздері, шарттар жасасу қағидалары;

5. Өрт және экологиялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі нормалар мен ережелер;

6. Тіршілікті қамтамасыз ету жүйелері жабдықтарының жалпы техникалық сипаттамалары мен конструктивтік ерекшеліктері;

7. Қоймалық жылжымайтын мүлік объектілеріне қойылатын стандарттардың, техникалық, сапалық және басқа да сипаттамалардың негізгі талаптары;

8. Қоймалық жылжымайтын мүлікпен қатынастарды реттеу бөлігінде Қазақстан Республикасы жер, тұрғын үй, экологиялық, салық, азаматтық заңнамасының негізгі нормалары;

9. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде материалдық - техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттау саласындағы, сондай-ақ нарыққа қатысушылар

		арасындағы шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттеу бөлігінде Қазақстан Республикасы заңнамасының негізгі нормалары; 10. Орындалатын еңбек функциялары шеңберінде нарыққа қатысушылар арасындағы шарттық қатынастар мен мәмілелерді реттеу бөлігінде бастапқы есепке алу құжаттарын ресімдеу, өрт және экологиялық қауіпсіздік, ғимараттар мен құрылыстарды пайдалану және оларға қызмет көрсету, материалдық-техникалық қамтамасыз ету, сатып алу қызметі, іс қағаздарын жүргізу, азаматтық заңнама мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасын қолдану практикасы; 11. Құжат айналымын ұйымдастырудың құрылымы мен принциптері, оның ішінде бухгалтерлік есепті жүргізетін ұйым бөлімшелерімен; 12. Информатиканың негізгі негіздері, ақпараттық жүйелерді құру және олармен жұмыс істеу ерекшеліктері; 13. Бағдарламалық жасақтама мен компьютерлік құралдарды қолдана отырып ақпаратты өңдеу тәсілдері; 14. Іскерлік хат алмасу және іскерлік этикет ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік Практикалық мәселелерді шешудегі Тәуелсіздік Аналитикалық ойлау Өзінің еңбек және оқу қызметінің процестерін өз бетінше басқару қабілеті Адамдардың шағын тобын басқару қабілеті Ақпаратпен сауатты жұмыс жасау Зейін	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	Ауысым бастығы
14. Кәсіптер карточкасы "Қойма меңгерушісі":		
Топтың коды:	4000-0	
Қызмет атауының коды:	4000-0-004	
Кәсіптің атауы:	Қойма меңгерушісі	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер	

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелген. 59-параграф. Қойма меңгерушісі		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Есеп және аудит	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және есеп алу мен бақылау бойынша кемінде 1 жыл жұмыс өтілі немесе жалпы орта білім және есеп алу мен бақылау бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Шағын қойманың жұмысын әкімшілік, шаруашылық, құжаттамалық және операциялық қамтамасыз ету, Қолдау және сүйемелдеу		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау , сақтау және босату бойынша қойма жұмысына басшылық жасау; 2. Бағынысты персоналды басқару; 3. Қойманы (қойма үй-жайын), өртке қарсы құралдарды, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану , қызмет көрсету және жөндеу процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтаудың белгіленген шарттары мен режимдерінің сақталуын қамтамасыз ету; 2. Қоймада тауарлық-материалдық құндылықтардың дұрыс орналасуы мен сақталуын бақылау; 3. Тауар-материалдық құндылықтардың бүлінуін, жоғалуын және бүлінуін болдырмау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында қойма үй-жайларының, жабдықтар мен мүкәммалдың жай-күйін бақылау;	

1-еңбек функциясы: Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және босату бойынша қойма жұмысына басшылық жасау	1-дағды: Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету	5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау кезінде өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 6. Тауар-материалдық құндылықтарды сақтау орындарына қол жеткізуді бақылауды жүзеге асыру; 7. Тауарлық-материалдық құндылықтардың жоғалу, жетіспеушілік және бүліну себептерін анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 8. Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуына байланысты операцияларды құжаттамалық ресімдеуді қамтамасыз ету. Білімдер: 1. Сақтау кезінде тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі нормативтік құқықтық актілердің талаптары; 2. Тауарлық-материалдық құндылықтардың әртүрлі түрлерін сақтау шарттары мен режимдері; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды орналастыру және жинақтау қағидалары; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтардың бүліну, жоғалу және бүліну себептері және олардың алдын алу тәсілдері; 5. Қоймалардағы өрт қауіпсіздігі және өндірістік санитария талаптары; 6. Қойма үй-жайларын, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану тәртібі; 7. Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуына қол жеткізуді және жауапкершілікті бақылау тәртібі; 8. Тауар-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге байланысты есептік және есептік құжаттарды ресімдеу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
		Машықтар: 1. Саны, сапасы және толықтығы бойынша тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдауды жүзеге асыру; 2. Тауар-материалдық құндылықтардың түсуі, сақталуы, орнын ауыстыруы және босатылуы кезінде олардың есебін жүргізу; 3. Қойма алаңдарын сақтау және ұтымды пайдалану талаптарын ескере отырып, тауарлық-материалдық құндылықтарды орналастыруды және қоймалауды ұйымдастыру; 4. Белгіленген тәртіпке сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтардың орнын ауыстыруды және беруді қамтамасыз ету; 5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау режимдері мен шарттарының сақталуын бақылау;

	2-дағды: Тауар-материалдық құндылықтарды қабылдауды, есепке алуды, бөлуді, өткізуді, беруді жүзеге асыру	6. Қоймада тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру және бақылау; 7. Кіріс-шығыс қойма құжаттамасының дұрыстығын рәсімдеу және бақылау; 8. Қойма операцияларын есепке алу және есеп беру үшін бағдарламалық жасақтаманы пайдалану; 9. Қоймалардағы тауарлық-материалдық құндылықтардың қорларын жүйелі түрде бақылау және ұзақ сақталатын тауарлық-материалдық құндылықтар мен жаңа материалдар туралы басшылықты хабардар ету; 10. Тауарлық-материалдық құндылықтардың нақты қалдықтарын қойма және бухгалтерлік есеп деректерімен салыстыру; 11. Есепке алу карточкалары мен өзге де құжаттардың тиісті сақталуын қамтамасыз ету; 12. Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуы мен қозғалысын оңтайландыру бойынша ұсыныстар енгізу; 13. Түгендеу жүргізуге және қойма бойынша есептілікті дайындауға қатысу. Білімдер: 1. Жүктерді сақтау және сақтау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілер мен әдістемелік материалдар; 2. Тауар-материалдық құндылықтарды қабылдау, есепке алу, сақтау, өткізу және босату тәртібі; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауға қойылатын стандарттар мен техникалық шарттардың талаптары; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтардың түрлері, сапалық сипаттамалары және сақтау шарттары; 5. Қоймада тиеу-түсіру жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу қағидалары; 6. Қойма есеп және есеп құжаттамасын ресімдеу және жүргізу тәртібі; 7. Қойма жабдықтары мен есептеу техникасы құралдарын пайдалану қағидалары; 8. Қойма жұмыстары кезінде еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды Машықтар: 1. Міндеттерді қойманың бағынысты қызметкерлері арасында бөлу; 2. Қойма операцияларын орындау бойынша бағынысты персоналдың жұмысын ұйымдастыру; 3. Бағынысты қызметкерлердің белгіленген регламенттер мен нұсқаулықтарды сақтауын бақылау;

2-еңбек функциясы: Бағынысты персоналды басқару	1-дағды: Бағынысты персоналдың жұмысын ұйымдастыруды қамтамасыз ету	4. Қойма жұмыстарын орындау кезінде бағынысты персоналдың іс қимылын үйлестіруді қамтамасыз ету; 5. Бағыныштылардың еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауын бақылауды жүзеге асыру; 6. Өндірістік тапсырмаларды бағынысты персоналға уақтылы жеткізуді қамтамасыз ету; 7. Бағынысты қызметкерлердің жұмыс уақытын және тапсырмаларды орындауын есепке алуды ұйымдастыру; 8. Бағынысты персоналдың еңбек тәртібін бұзуының алдын алу жөнінде шаралар қабылдау.
		Білімдер: 1. Еңбек заңнамасы және еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2. Қоймада еңбекті ұйымдастыру және персоналды басқару тәртібі; 3. Қойма қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері; 4. Ұйымның ішкі еңбек тәртібінің ережелері; 5. Еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары; 6. Нұсқаулықтар жүргізу және қауіпсіздік талаптарының орындалуын бақылау тәртібі; 7. Бағынысты персоналдың жұмысын бақылау және үйлестіру әдістері; 8. Еңбек тәртібін және қауіпсіздік талаптарын бұзғаны үшін қызметкерлердің жауапкершілігі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Бағынысты персоналдың жұмысын бақылау	Машықтар: 1. Бағынысты персоналдың қойма операцияларын орындауын бақылауды жүзеге асыру; 2. Бағынысты қызметкерлердің қоймалаудың белгіленген технологиялық процестерін сақтауын тексеру; 3. Бағыныштылардың еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауын бақылау; 4. Бағынысты персоналдың жұмысты орындау сапасы мен уақтылығын бағалау; 5. Бағынысты персоналдың жұмысындағы бұзушылықтарды анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 6. Бағынысты қызметкерлердің еңбек тәртібін сақтауын бақылау; 7. Бағыныштылардың қойма жабдықтары мен мүкәммалын дұрыс пайдалануын тексеру; 8. Бағынысты қызметкерлердің өндірістік тапсырмаларды орындауын бақылауды жүзеге асыру.
		Білімдер:

		1. Еңбек заңнамасы және еңбек қатынастарын реттейтін нормативтік құқықтық актілер; 2. Қойма жұмыстары кезінде еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптары ; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды жинақтау және сақтаудың технологиялық процестері; 4. Қойма қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері мен жауапкершілігі; 5. Ұйымның ішкі еңбек тәртібінің ережелері; 6. Бағынысты персоналдың жұмыстарды орындауын бақылау әдістері мен нысандары; 7. Қойма жабдықтары мен мүкәммалды пайдалану тәртібі; 8. Еңбек тәртібі мен қауіпсіздік талаптарын бұзғаны үшін жауапкершілік.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	1-дағды: Жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану және жөндеу процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Қойма жабдықтары мен мүкәммалдың дұрыс пайдаланылуын қамтамасыз ету; 2. Пайдалану процесінде жабдықтар мен мүкәммалдың техникалық жай-күйін бақылау; 3. Жабдықтар мен мүкәммалға техникалық қызмет көрсетуді жүргізуді ұйымдастыру; 4. Жабдықтар мен мүкәммалдың ақауларын анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 5. Жабдықтар мен мүкәммалды жөндеуді белгіленген тәртіппен ұйымдастыру; 6. Жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану кезінде еңбекті қорғау талаптарының сақталуын бақылау; 7. Жабдықтар мен мүкәммалды уақтылы тексеруді және тексеруді қамтамасыз ету; 8. Жабдықтар мен мүкәммалды пайдалануға және жөндеуге байланысты құжаттаманы ресімдеу. Білімдер: 1. Қойма жабдықтары мен мүкәммалды пайдалану және жөндеу жөніндегі нормативтік құқықтық актілер мен талаптар; 2. Қойма жабдықтары мен мүкәммалды пайдалану қағидалары; 3. Жабдықтар мен мүкәммалға техникалық қызмет көрсету және жөндеу тәртібі; 4. Жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану кезіндегі еңбекті қорғау талаптары; 5. Қойма жабдықтары мен мүкәммалдың түрлері, олардың мақсаты және негізгі техникалық сипаттамалары; 6. Жабдықтар мен мүкәммалдың ақауларын анықтау тәртібі;

		7. Жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру және бақылау тәртібі; 8. Жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану және жөндеу жөніндегі құжаттаманы ресімдеу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
3-еңбек функциясы: Қойманы (қойма үй-жайын), өртке қарсы құралдарды, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету	2-дағды: Қойма үй-жайы мен өртке қарсы құралдарды пайдалану процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету	Машықтар: 1. Пайдалану процесінде қойма үй-жайының тиісті жай-күйін қамтамасыз ету; 2. Қойма үй-жайларын пайдаланудың белгіленген талаптарының сақталуын бақылау; 3. Қоймада өртке қарсы құралдардың болуын және жарамдылығын бақылауды жүзеге асыру; 4. Өртке қарсы құралдарға техникалық қызмет көрсету және тексеру жүргізуді ұйымдастыру; 5. Қойма үй-жайын пайдалану кезінде өрт қауіпсіздігі талаптарының сақталуын қамтамасыз ету; 6. Қойма үй-жайы мен өртке қарсы құралдардың ақауларын анықтау және оларды жою бойынша шаралар қабылдау; 7. Қызмет көрсету және жөндеу ұйымдарымен өзара іс-қимылды ұйымдастыру; 8. Қойма үй-жайы мен өртке қарсы құралдарды пайдалануға байланысты құжаттаманы ресімдеу; 9. Кейіннен бақылау және есепке алу журналына деректерді енгізе отырып, тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау шарттарына әсер ететін өлшеу құралдарының көрсеткіштерін жүйелі түрде алуды жүзеге асыру; 10. Жұмыс күнінің регламентінде белгіленген мерзімде аптасына үш рет кезеңділікпен өлшеу құралдарының көрсеткіштерін алуды жүзеге асыру. 11. Басшының назарына ауытқулар туралы ақпаратты жеткізу және оларды жою жөнінде шаралар қабылдау; 12. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау шарттарын бақылау жүйесін жетілдіруге қатысу. Білімдер: 1. Қойма үй-жайларын пайдалануды реттейтін нормативтік құқықтық актілер мен талаптар; 2. Қойма үй-жайлары мен өртке қарсы құралдарға қойылатын өрт қауіпсіздігі талаптары; 3. Өртке қарсы құралдарды пайдалану, техникалық қызмет көрсету және тексеру тәртібі; 4. Қойма үй-жайларын ұстау және пайдалану қағидалары; 5. Қоймаларда қолданылатын өртке қарсы құралдардың түрлері мен мақсаты; 6. Қойма үй-жайлары мен өртке қарсы құралдардың ақауларын анықтау және жою тәртібі;

		7. Қызмет көрсету және жөндеу ұйымдарымен өзара іс-қимыл тәртібі; 8. Қойма үй-жайлары мен өртке қарсы құралдарды пайдалану жөніндегі құжаттаманы ресімдеу тәртібі.	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды	
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік Тәуелсіздік Зейін		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	5	Ауысым бастығы	
	3	қоймашы	
	3	Электр штабелінің жүргізушісі	
	3	Механикаландырылған және автоматтандырылған қоймалардың операторы	
	3	Жүк тиегіш жүргізушісі	
15. Кәсіптер карточкасы "Қоймашы":			
Топтың коды:	9629-9		
Қызмет атауының коды:	9629-9-004		
Кәсіптің атауы:	Қоймашы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 225-параграф. Қоймашы, 1-разряд		
	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 226-параграф. Қоймашы, 2-разряд		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Логистика (салалар бойынша)	Біліктілік:
	Білім деңгейі:	Мамандық:	

	ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Есеп және аудит	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Техникалық және кәсіптік білім немесе жалпы орта білім және белгіленген бағдарлама бойынша кәсіптік даярлық, жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Әр түрлі материалдық құндылықтарды қоймаға қабылдау, өлшеу, сақтау және қоймадан беру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау , сақтау және босату бойынша қойма жұмысына басшылық жасау; 2. Қойма үй-жайын, өртке қарсы құралдарды, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету.	
	Қосымша еңбек функциялары:		
		Машықтар: 1-разряд 1. Ілеспе құжаттарға сәйкес тауарлық-материалдық құндылықтарды қоймадан беруді жүзеге асыру; 2. Босатылатын материалдық құндылықтардың белгіленген номенклатураға, ассортиментке және санға сәйкестігін тексеру; 3. Берілетін материалдық құндылықтардың жай-күйін өлшеуді, есептеуді және көзбен шолып бақылауды жүргізу; 4. Тауарлық-материалдық құндылықтарды демалыс орындарына қолмен немесе қойма тетіктерін қолдана отырып жылжыту; 5. Оларды қоймадан босату кезінде материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету; 6. Материалдық құндылықтарды беру кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау. 2-разряд 1. Тұтынушыларға қоймадан тауарлық-материалдық құндылықтарды беру жөніндегі жұмыстарға басшылық жасау; 2. Өтінімдер мен технологиялық құжаттар бойынша материалдық құндылықтар партиясын жинақтау; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қоймадан босату кезінде ілеспе құжаттарды ресімдеу; 4. Сақтау талаптарын сақтай отырып, берілетін жүктерді тиеуді және орналастыруды ұйымдастыру;	

1-дағды: Тауарлық-материалдық құндылықтарды қоймадан беруді жүзеге асыру	5. Оларды қоймадан беру кезінде материалдық құндылықтардың қозғалысын есепке алуды жүзеге асыру; 6. Аса құнды және қауіпті материалдарды сақтау мен босатудың белгіленген қағидаларының сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1-разряд 1. Сақталатын материалдық құндылықтардың номенклатурасын, сұрыпталымын, ассортиментін, олардың қасиеттері мен мақсатын; 2. Әр түрлі материалдық құндылықтарды қоймадан беру тәртібі; 3. Өнімді, шикізатты және материалдарды тиеу және босату кезінде бүлінуден қорғау тәсілдері; 4. Қойма аспаптарын, аспаптары мен айлабұйымдарын қолдану ережесі; 5. Материалдық құндылықтарды сақтау және беру кезіндегі өртке қарсы қауіпсіздік тәртібі; 6. Тауарлық-материалдық құндылықтарды өткізу және босату кезіндегі еңбекті қорғау талаптары. 2-разряд 1. Қойма шаруашылығын жүргізу және материалдық құндылықтарды беруді ұйымдастыру тәртібі; 2. Тауар-материалдық құндылықтарды босатуды есепке алу, қозғалыс және құжаттамалық ресімдеу тәртібі; 3. Тұтынушылардың өтінімдері бойынша әртүрлі материалдық құндылықтардың партияларын жинақтау ережесі; 4. Қойма өлшеу құралын, тетіктермен құрылғыларды қолдану тәртібі; 5. Материалдарды сақтау және босату кезіндегі өртке қарсы қауіпсіздік талаптары; 6. Қышқылдарды, химиялық заттарды, уларды және тез тұтанатын заттарды сақтау және беру тәртібі мен шарттары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1-разряд 1. Қайта есептеу, өлшеу және өлшеу арқылы қоймада тауарлық-материалдық құндылықтардың нақты болуын анықтау; 2. Материалдық құндылықтардың нақты қалдықтарын қойма құжаттарының деректерімен салыстыру; 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысу;

2-дағды:
Тауарлық-материалдық
құндылықтардың
қалдықтарын анықтау

4. Бухгалтерлік және нақты қалдықтар арасындағы сәйкессіздіктерді анықтау және олар туралы басшыға хабарлау;
 5. Қалдықтарды дәл есепке алу үшін материалдық құндылықтардың дұрыс орналастырылуын қамтамасыз ету;
 6. Есепке алу операцияларын орындау кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау.
- 2-разряд
1. Қоймадағы тауарлық-материалдық құндылықтардың қалдықтарын анықтау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру;
 2. Материалдық құндылықтардың нақты болуымен есепке алу деректерін бақылауды және салыстыруды жүзеге асыру;
 3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды есептеу және өлшеу нәтижелерін қорытындылау;
 4. Материалдық құндылықтардың қалдықтары бойынша есептік және есептік құжаттаманы ресімдеу;
 5. Анықталған кемшіліктердің, артық және қайта сұрыптаудың себептерін талдау;
 6. Тауар-материалдық құндылықтарды есепке алу мен сақтаудың белгіленген тәртібінің сақталуын қамтамасыз ету.
- Білімдер:
- 1-разряд
1. Сақталатын тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасын, ассортиментін және өлшем бірліктерін;
 2. Қоймадағы материалдық құндылықтардың қалдықтарын анықтаудың негізгі әдістері;
 3. Түгендеу жүргізу және оған қатысу тәртібі;
 4. Салмақ және өлшеу жабдықтарын қолдану ережелері;
 5. Материалдық құндылықтарды есепке алу кезінде олардың сақталуына қойылатын талаптар;
 6. Тауарлық-материалдық құндылықтардың қалдықтарын айқындау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары.
- 2-разряд
1. Қоймадағы тауарлық-материалдық құндылықтарды есепке алу, сақтау және жылжыту тәртібі;
 2. Түгендеу жүргізу және оның нәтижелерін құжаттамалық ресімдеу қағидалары;
 3. Материалдық құндылықтардың нақты болуы мен қалдықтарын бақылау әдістері;
 4. Есепті және қойма құжаттамасын жүргізу тәртібі;
 5. Бухгалтерлік есеп пен нақты қалдықтар арасындағы сәйкессіздіктердің себептері;

1-еңбек функциясы: Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және босату бойынша қойма жұмысына басшылық жасау	Дағдыны тану мүмкіндігі:	6. Есепке алу жұмыстары кезінде өртке қарсы қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптары.
		Ұсынылмайды
	3-дағды: Тауар-материалдық құндылықтарға көзбен шолып кіру бақылауын жүргізу	Машықтар: 1-разряд 1. Қоймаға түсетін тауарлық-материалдық құндылықтарды көзбен шолып қарау; 2. Қаптама мен ыдыстың зақымдануының, бүлінуінің және сәйкес келмеуінің сыртқы белгілерін анықтау; 3. Тауар-материалдық құндылықтардың сыртқы жай-күйінің ілеспе құжаттарға сәйкестігін тексеру; 4. Тексеру нәтижелері бойынша материалдық құндылықтарды түрлері, сапасы және мақсаты бойынша іріктеу және сұрыптау; 5. Кіріс бақылауынан өтпеген тауарлық-материалдық құндылықтарды бөлек орналастыруды қамтамасыз ету; 6. Кіріс бақылауын жүргізу кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау. 2-разряд 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарға визуалды кіріс бақылауын жүргізуді ұйымдастыру және бақылау; 2. Келіп түскен материалдық құндылықтардың сыртқы жай күйінің шарттардың талаптарына және ілеспе құжаттарға сәйкестігін бағалау; 3. Кіріс бақылау нәтижелері бойынша тауарлық-материалдық құндылықтарға рұқсат беру, оқшаулау немесе қайтару туралы шешім қабылдау; 4. Көрнекі кіріс бақылау нәтижелері және анықталған сәйкессіздіктер бойынша құжаттарды ресімдеу; 5. Кіріс бақылау жүргізілгеннен кейін тауарлық-материалдық құндылықтардың дұрыс орналастырылуын бақылау; 6. Материалдық құндылықтарды қабылдау кезінде қауіпсіздік пен қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1-разряд 1. Тауарлық-материалдық құндылықтар сапасының номенклатурасы, ассортименті және негізгі сыртқы белгілері; 2. Материалдық құндылықтардың әртүрлі түрлерін ыдыстарға, буып-түюге және таңбалауға қойылатын талаптар; 3. Өнімдер мен материалдардың сыртқы зақымдануын және бүліну белгілерін анықтау тәсілдері;

	4. Тауар-материалдық құндылықтарды көзбен шолып кіру бақылауын жүргізу тәртібі; 5. Қоймаға қабылдау кезінде материалдық құндылықтардың сақталуына қойылатын талаптар; 6. Кіріс бақылауын жүргізу кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі қағидалары. 2-разряд 1. Қоймадағы тауарлық-материалдық құндылықтарға кіріс бақылауын ұйымдастыру тәртібі; 2. Материалдық құндылықтардың сапасына, ыдысына және буып-түюіне нормативтік және ілеспе құжаттаманың талаптары; 3. Визуалды бақылау кезінде анықталған неке, зақымдану және сәйкессіздік белгілері; 4. Кіріс бақылау нәтижелерін құжаттамалық ресімдеу тәртібі; 5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау кезінде өртке қарсы қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптары; 6. Кіріс бақылауынан өтпеген материалдық құндылықтарды сақтау және олармен жұмыс істеу қағидалары.
Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1-разряд 1. Қоймадан қабылдау, сақтау және босату кезінде тауарлық-материалдық құндылықтарды қайта есептеуді жүргізу; 2. Өлшеу және өлшеу жабдықтарын қолдана отырып, материалдық құндылықтарды өлшеу және өлшеу; 3. Жұмысты бастамас бұрын таразылардың, өлшеу аспаптары мен құрылғыларының жарамдылығы мен жарамдылығын тексеру; 4. Қайта есептеу, өлшеу және өлшеу нәтижелерін ілеспе құжаттардың деректерімен салыстыру; 5. Өлшеу операцияларын орындау кезінде тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету; 6. Қайта есептеу және өлшеу кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау. 2-разряд 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қайта есептеу, өлшеу және өлшеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру және бақылау; 2. Жарамды және сенім білдірілген салмақ және өлшеу жабдықтарын қолдануды қамтамасыз ету; 3. Материалдық құндылықтарды қайта есептеу мен өлшеудің дұрыстығын бақылау;

4-дағды: Тауарлық-материалдық құндылықтарды қайта есептеуді, өлшеуді және өлшеуді жүргізу	4. Қайта есептеу, өлшеу және өлшеу нәтижелерін талдаңыз және тіркелгі деректерімен сәйкессіздіктерді анықтау; 5. Қайта есептеу және өлшеу нәтижелері бойынша есептік және есептік құжаттаманы ресімдеу; 6. Өлшеу жұмыстарын жүргізу кезінде қауіпсіздік және қауіпсіздік талаптарының сақталуын қамтамасыз ету. Білімдер: 1-разряд 1. Сақталатын тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасы мен өлшем бірліктері; 2. Материалдық құндылықтардың әртүрлі түрлерін қайта есептеу, өлшеу және өлшеу әдістері; 3. Қоймада салмақ және өлшеу жабдықтарын қолдану ережесі; 4. Қойма өлшеу құралының жарамдылығын тексеруге қойылатын талаптар; 5. Қайта есептеу, өлшеу және өлшеу нәтижелерін ресімдеу тәртібі; 6. Өлшеу және есепке алу операцияларын орындау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары. 2-разряд 1. Қоймадағы тауарлық-материалдық құндылықтарды есепке алу, сақтау және жылжыту тәртібі; 2. Таразы және өлшеу жабдықтарын қолдануға, тексеруге және пайдалануға қойылатын талаптар; 3. Қайта есептеудің, өлшеудің және өлшеудің дұрыстығын бақылау әдістері; 4. Өлшеу операцияларының нәтижелерін құжаттамалық ресімдеу тәртібі; 5. Нақты және тіркелгі деректері арасындағы сәйкессіздіктердің себептері; 6. Өлшеу жұмыстарын орындау кезінде өртке қарсы қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптары.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Машықтар: 1-разряд 1. Тауарлық-материалдық құндылықтарды қоймада белгіленген сақтау ережелеріне сәйкес орналастыру; 2. Материалдық құндылықтарды сақтау түрлері, сапасы, мақсаты және шарттары бойынша бөлек сақтауды қамтамасыз ету; 3. Материалдық құндылықтардың бүлінуі мен жоғалуын болдырмау үшін белгіленген сақтау шарттарын сақтау; 4. Сақталатын материалдық құндылықтардың ыдысының, буып-түюінің және таңбалануының жай-күйін бақылауды жүзеге асыру;

5-дағды:
Тауарлық-материалдық
құндылықтарды сақтауды
қамтамасыз ету

5. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау орындарына қолмен немесе қойма тетіктерін қолдана отырып жылжыту;
6. Материалдық құндылықтарды сақтау кезінде еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау.
- 2-разряд
1. Қоймада тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын ұйымдастыру және бақылау;
2. Материалдық құндылықтарды сақтаудың белгіленген режимдері мен шарттарының сақталуын қамтамасыз ету;
3. Қойма ішінде тауарлық-материалдық құндылықтарды орналастыру және өткізу жөніндегі жұмыстарға басшылық жасау;
4. Аса құнды, қауіпті және тез тұтанатын материалдарды сақтау қағидаларының сақталуын бақылау;
5. Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды және шығындардың алдын алуды жүзеге асыру;
6. Сақтау шарттарының бұзылуын жою және материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау.
- Білімдер:
- 1-разряд
1. Сақталатын тауарлық-материалдық құндылықтардың номенклатурасын, ассортименті мен қасиеттерін;
2. Қоймада әртүрлі материалдық құндылықтарды сақтау ережелері мен тәсілдері;
3. Тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау кезінде ыдысқа, буып-түюге және таңбалауға қойылатын талаптар;
4. Сақтау кезінде материалдық құндылықтардың бүлінуі мен жоғалуын болдырмау тәсілдері;
5. Материалдарды сақтау және қойма үй жайларын күтіп ұстау кезіндегі өртке қарсы қауіпсіздік тәртібі;
6. Қойма жұмыстарын орындау кезіндегі еңбекті қорғау талаптары.
- 2-разряд
1. Қойма шаруашылығын жүргізу және тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтауды ұйымдастыру тәртібі;
2. Материалдық құндылықтардың әртүрлі түрлерін сақтау шарттарына нормативтік құжаттардың талаптары;
3. Қышқылдарды, химиялық заттарды, улы және жеңіл тұтанғыш заттарды сақтау ережелері;
4. Материалдарды сақтау және қойма үй жайларын күтіп ұстау кезіндегі өртке қарсы қауіпсіздік талаптары;

		5. Сақтау кезінде материалдық құндылықтардың бүліну және жоғалу себептері және олардың алдын алу жолдары; 6. Қоймалық сақтауды ұйымдастыру кезіндегі еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары.
2-еңбек функциясы: Қойма үй-жайын, өртке қарсы құралдарды, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану, қызмет көрсету және жөндеу процесін сүйемелдеу және қамтамасыз ету	1-дағды: Қойма үй-жайлары мен өртке қарсы құралдарды пайдалану процесін қамтамасыз ету	Дағдыны тану мүмкіндігі : Ұсынылмайды Машықтар: 1-разряд 1. Қойма бөлмесін таза және ұқыпты ұстау, материалдық құндылықтарды сақтаудың қалыпты жағдайларын қамтамасыз ету; 2. Қоймада өрт сөндіру құралдарының жарамдылығын және дұрыс орналастырылуын бақылау; 3. Қойма үй-жайын пайдалану кезінде өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету; 4. Жабдықтар мен мүкәммалдың бүлінуіне немесе бүлінуіне жол бермеу үшін олардың жай күйін бақылауды жүзеге асыру; 5. Қойма үй-жайын пайдалану жағдайларының анықталған ақаулары мен бұзушылықтары туралы басшылыққа хабарлау; 6. Қойма үй-жайын пайдалану кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптарын сақтау. 2-разряд 1. Қойма үй-жайы мен өртке қарсы құралдарды пайдалану процесін ұйымдастыру және бақылау; 2. Жабдықтардың, мүкәммалдың және өртке қарсы құралдардың жарамдылығын және уақтылы техникалық қызмет көрсетуді қамтамасыз ету; 3. Қойманың барлық қызметкерлерінің өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауын бақылау; 4. Қойма үй-жайы мен жабдығының жай-күйін үнемі тексеріп, бақылауды жүргізу; 5. Пайдалану жағдайларының анықталған бұзушылықтарын жою және қауіпсіз жұмысты қамтамасыз ету жөнінде шаралар қабылдау; 6. Қойма үй-жайларының, жабдықтар мен өртке қарсы құралдардың жай-күйін есепке алуды және құжаттамалық сүйемелдеуді қамтамасыз ету. Білімдер: 1-разряд 1. Қойма үй-жайларын, жабдықтар мен мүкәммалды пайдалану қағидалары; 2. Өртке қарсы қауіпсіздік негіздері және өртке қарсы құралдарды қолдану тәртібі; 3. Материалдық құндылықтарды сақтау шарттарына қойылатын талаптар;

		4. Жабдықтардың, мүкәммалдың және қойма үй-жайларының жарамдылығын сақтау тәсілдері; 5. Қоймада жұмыс істеу кезінде еңбекті қорғау негіздері; 6. Пайдалану шарттарының ақаулары мен бұзушылықтарын анықтау және хабарлау ережесі. 2-разряд 1. Қойма үй-жайларын, жабдықтарды, мүкәммалды және өртке қарсы құралдарды пайдалану тәртібі; 2. Қойма жабдығына техникалық қызмет көрсету және жөндеу негіздері; 3. Қоймадағы өрт қауіпсіздігі жөніндегі нормативтік құжаттардың талаптары; 4. Қойма үй-жайлары мен жабдықтардың жай-күйін бақылау әдістері; 5. Өртке қарсы құралдарды пайдалануды, техникалық қызмет көрсетуді және қарауды құжаттау тәртібі; 6. Қойма үй-жайлары мен жабдықтарын пайдалану кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік Тәуелсіздік Өзін-өзі дамыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	3	Қойма меңгерушісі
	2	Тасымалдаушы
16. Кәсіптер карточкасы "Электротележка (электроштаблер) жүргізушісі":		
Топтың коды:	8343-9	
Қызмет атауының коды:	8343-9-001	
Кәсіптің атауы:	Электротележка (электроштаблер) жүргізушісі	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	1-шығарылым. "Жұмыстар мен жұмысшы кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығын (1-шығарылым) бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 1 қыркүйектегі № 364 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 7 қыркүйекте № 33389 болып тіркелген. 224-параграф. Қатар қалыптаушы машинаның машинисті, 5-разряд	

Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Автомобиль көлігіне техникалық қызмет көрсету, жөндеу және пайдалану	Біліктілік:
	Білім деңгейі: ТЖКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Темір жол көлігінің көтергіш-көлік, құрылыс-жол машиналары мен тетіктерін техникалық пайдалану	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Белгіленген бағдарлама бойынша техникалық және кәсіптік білім немесе жалпы орта білім және кәсіптік даярлық, жұмыс тәжірибесі жоқ		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:			
Қызметтің негізгі мақсаты:	Тиеу – түсіру жұмыстарын жүргізу кезінде электр стабелерлерін қауіпсіз пайдалануды қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Жүктерді стеллаждардан және стеллаждарға жеткізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде стеллаждық кран – стабелерлерді (машинист кабинасынсыз) пайдалану	
	Қосымша еңбек функциялары:		
	1-дағды: Стеллаждық кран-стабелерлерге ауысым сайын	Машықтар: 1. Жұмысты бастамас бұрын стеллаждық кран-стекерді ауысым сайын тексеріп отыру; 2. Стеллаждық кран-стабелерді іске қосуға және белгіленген режимде жұмыс істеуге дайындау; 3. Пайдалану процесінде стеллаждық кран-стабелердің негізгі тораптарының, тетіктермен жүйелерінің жарамдылығын бақылау; 4. Майлау материалдары мен жұмыс сұйықтықтарының деңгейін тексеру, қажет болған жағдайда оларды толтыруды орындау; 5. Жабдықтың сүзгі элементтерін тексеруді және тазалауды жүзеге асыру; 6. Бақылау-өлшеу аспаптары мен қауіпсіздік құрылғыларының жұмысын бақылау; 7. Стеллаждық кран-жинақтағыштың жұмысындағы ақауларды анықтау және оларды өз құзыреті шегінде жою жөнінде шаралар қабылдау; 8. Ағымдағы регламенттік жұмыстарды орындау және ауысымдық техникалық қызмет көрсету нәтижелері бойынша құжаттаманы ресімдеу. Білімдер:	

1-еңбек функциясы: Жүктерді стеллаждардан және стеллаждарға жеткізу жөніндегі жұмыстарды жүргізу кезінде стеллаждық кран – стабелерлерді (машинист кабинасынсыз) пайдалану	техникалық қызмет көрсетуді орындау (машинист кабинасынсыз)	1. Стеллаждық кран-стабелерлердің құрылымы, мақсаты және жұмыс принципі (машинист кабинасынсыз); 2. Стеллаждық кранның кинематикалық және электрлік басқару схемалары; 3. Стеллаждық кран-стабелерді жұмысқа дайындау және оны жұмыс режиміне ауыстыру тәртібі; 4. Стеллаждық кран-стабелерлерге ауысымдық техникалық қызмет көрсету ережесі; 5. Бақылау-өлшеу аппаратурасы мен қауіпсіздік құрылғыларының мақсаты, құрылғысы және тексеру тәртібі; 6. Стеллаждық кран-жинақтағыштың тораптары мен тетіктерін майлауға, реттеуге және қызмет көрсетуге қойылатын талаптар; 7. Стеллаждық кран-стабелерлердің негізгі ақаулары және оларды анықтау тәсілдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	2-дағды: Стеллаждық кран-стабелерлерді (машинист кабинасынсыз) жұмысқа дайындауды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Жұмысты бастамас бұрын стеллаждық кран-жинақтағышты сыртқы тексеруді жүргізу; 2. Стеллаждық кран-стабелердің тораптарының, тетіктерінің және басқару жүйелерінің жарамдылығын тексеру; 3. Қауіпсіздік және дабыл құрылғыларының болуын және жарамдылығын тексеру; 4. Майлау материалдары мен жұмыс сұйықтықтарының деңгейін тексеруді жүзеге асыру; 5. Стеллаждық кран-стабелерді белгіленген тәртіпке сәйкес іске қосуға дайындау; 6. Стеллаждық кран-жинақтағышты басқарудың жұмыс режиміне ауыстыру; 7. Бос тұрған кезде стеллаждық кранның жұмысын тексеру; 8. Жұмыстың басталуына кедергі келтіретін ақауларды анықтау және оларды өз құзыреті шегінде жою жөнінде шаралар қабылдау. Білімдер: 1. Стеллаждық кран-стабелерлердің құрылымы және жұмыс принципі (машинист кабинасынсыз); 2. Стеллаждық кранның кинематикалық және электрлік басқару схемалары; 3. Стеллаждық кран-стабелерді жұмысқа дайындау тәртібі; 4. Жабдықты іске қоспас бұрын тораптарды, тетіктермен жүйелерді тексеруге қойылатын талаптар; 5. Қауіпсіздік және дабыл құрылғыларын тексерудің мақсаты мен тәртібі; 6. Стеллаждық кран-стабелера тетіктерін майлауға және техникалық жай-күйіне қойылатын талаптар;

		7. Стеллаждық кран-стабелерді пайдалануға жол бермейтін ақаулар белгілері; 8. Стеллаждық кран-стабелерлерді жұмысқа дайындау кезіндегі еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
	3-дағды: Жүктерді стеллаждардан және стеллаждарға жеткізу бойынша стеллаждық кран – стабелерлерді (машинист кабинасынсыз) басқару	Машықтар: 1. Жүктерді стеллаждардан және стеллаждарға беру жөніндегі операцияларды орындау кезінде стеллаждық кран-стеклерді басқару; 2. Жүктерді стеллаждардың берілген ұяшықтарына жылжытуды, көтеруді және орнатуды орындау; 3. Сөрелермен жұмыс істеу кезінде жүк түсіретін құрылғылардың орналасу дәлдігін қамтамасыз ету; 4. Жылжыту процесінде жүктердің тұрақтылығы мен сақталуын бақылау; 5. Қолмен және автоматты режимде (бар болса) стеллаждық кран-қатарды басқаруды жүзеге асыру; 6. Пайдалану процесінде стеллаждық кран-жинақтағыштың тетіктермен жүйелерінің жұмысын бақылау; 7. Жабдықты басқару кезінде белгіленген жұмыс режимдерін және қауіпсіздік талаптарын сақтау; 8. Штаттан тыс жағдайлар туындаған кезде жабдықтың жұмысын жедел тоқтату. Білімдер: 1. Стеллаждық кран-стабелерлердің құрылымы және жұмыс принципі (машинист кабинасынсыз); 2. Стеллаждық кранның кинематикалық және электрлік басқару схемалары; 3. Қойма операцияларын орындау кезінде стеллаждық кран-қатарды басқару тәртібі; 4. Сөрелерден жүктерді орналастыру және алу ережесі; 5. Стеллаждық кран-стабелерлермен жұмыс істеу кезінде жүктердің рұқсат етілген жүктемелері мен габариттік параметрлері; 6. Стеллаждық кран-стабелерлерді басқару кезінде еңбекті қорғау және өнеркәсіптік қауіпсіздік талаптары; 7. Жабдықтың ақаулары мен штаттан тыс жұмыс режимдерінің белгілері; 8. Төтенше және штаттан тыс жағдайлар кезіндегі іс-қимыл тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі :	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Командада жұмыс істей білу Дәлдік	

	Тәуелсіздік Өзін-өзі дамыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	3	Жүк және бағажды қабылдап-тапсырушы
	3	Қойма меңгерушісі
	2	Тасымалдаушы

4-тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

17. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Орындаушы:

С.Қ. Өзбеков, +7 (717) 298 33 02, transport@transport.gov.kz.

18. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

Қазақстан Республикасының Көлік министрлігі.

Жоба жетекшісі:

С.Қ. Өзбеков

E-mail: transport@transport.gov.kz.

Телефон нөмірі: +7 (717) 298 33 02.

19. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: 3 , 2025 жылғы 31 шілде.

20. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: 2026 жылғы 21 қаңтар.

21. "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы.

22. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: 2-нұсқа, 2025 жыл.

23. Болжамды қайта қарау күні: 2029 жылғы 31 желтоқсан.