**"Көтерме және бөлшек сауда" кәсіби стандартын бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің м.а. 2013 жылғы 30 желтоқсандағы № 386 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 2 ақпанда № 9155 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Сауда және интеграция министрінің 2024 жылғы 15 қарашадағы № 381-НҚ бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Сауда және интеграция министрінің 15.11.2024 № 381-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 138-5-бабына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН**:

1. Қоса беріліп отырған "Көтерме және бөлшек сауда" кәсіби стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің Сауда комитеті заңнамада белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін және оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде және ресми бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз етсін;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің интернет-ресурсында жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау вице-министрі Т.М. Жақсылыковқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министрдің
міндетін атқарушы М. Құсайынов

"Келісілді"
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау
Министрі
_____ Т. Дүйсенова

Қазақстан Республикасы
Экономика және бюджеттік жоспарлау

министрінің
2013 жылғы 30 желтоқсандағы
№ 386 бұйрығымен бекітілген

**"Көтерме және бөлшек сауда"**
**кәсіби стандарты**
**1. Жалпы ережелер**

1. "Көтерме және бөлшек сауда" Кәсіби стандарт (бұдан әрі – КС) "Көтерме және бөлшек сауда" кәсіптік қызмет саласындағы біліктілік деңгейіне, құзыретіне, мазмұнына, сапасына және еңбек жағдайларына қойылатын талаптарды анықтайды және:

1) еңбек саласы мен кәсіптік білім беру саласының өзара іс-қимылын реттеуге ;

2) даярлау, біліктілікті арттыру және кәсіптік қайта даярлау бағдарламаларын әзірлеуге арналған талаптарды регламенттеуге;

3) персоналды атестаттау және сертификаттау кезінде қызметкерлердің құзыреттілігін бағалауға арналған талаптарды регламенттеуге арналған.

2. КС негізгі пайдаланушылары:

1) білім беру ұйымдарының түлектері;

2) білім беру ұйымдарының, аудандық және қалалық білім бөлімдерінің, облыстық білім басқармасының, біліктілікті арттыру орталықтарының жетекшілері;

3) білім беру бағдарламаларын әзірлейтін мамандар;

4) мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау және біліктілікке сәйкестігін растау саласындағы мамандар.

3. КС негізінде білім беру саласындағы біліктілік сипаттамалары, лауазымдық нұсқаулықтары, профессиограммалар, типтік оқу бағдарламалары, типтік оқу жоспарлары, ұйымдардың корпоративтік стандарттары әзірленеді.

4. Осы КС мынадай терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) біліктілік – еңбек қызметінің белгілі түрі шеңберінде нақты функцияларды сапалы орындауға жұмыскердің дайындығы;

2) біліктіліктің деңгейі – жұмыскерлердің еңбек іс-қимылдарының ерекшелілігі, күрделілігі, жауапкершілік және дербестік параметрлері бойынша сараланатын құзыретіне қойылатын талаптардың жиыны;

3) еңбек заты – белгілі бір еңбек құралдарының көмегімен өнім жасау мақсатында жұмыскердің әрекеттері бағытталған зат;

4) еңбек құралы – еңбек затының бастапқы күйінен өнімге айналдыру үшін жұмыскер пайдаланатын құралдар;

5) еңбек қызметінің түрі – еңбек функцияларының біртұтас жиынтығымен және оларды орындауға қажетті құзыреттіліктермен қалыптастырылған кәсіби қызмет саласының құрамдас бөлігі;

6) еңбек функциясы – бизнес-процесс айқындайтын еңбек іс-қимылдарының интеграцияланған және салыстырмалы дербес жиынтығы болып табылатын еңбек қызметі түрінің құрамдас бөлігі;

7) кәсіптік қызмет саласы – ортақ интеграцияланған негізі бар (баламалы немесе мағынасы жақын, объектілер, технологиялар, оның ішінде іңбек құралдары) және оларды орындау үшін еңбек функцияларының және құзіреттіктердің ұқсас жиынтығын білдіретін саланың еңбек қызметі түрлерінің жиынтығы;

8) кәсіби стандарт – кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік деңгейіне және құзыреттілікке, мазмұнына, сапасына және еңбек шартына қойылатын талаптарды анықтайтын стандарт;

9) кәсіби стандарт – біртұтас, аяқталған, салыстырмалы дербес және осы еңбек қызметі үшін маңызды болып табылатын нақты еңбек функциясының толық сипаттамасын қамтитын, кәсіби стандарттың құрылымдық элементі;

10) кәсіп – арнайы теориялық білім және арнайы даярлықтың, жұмыс тәжірибесінің нәтижесінде алған практикалық дағдылардың кешенін меңгеруді талап ететін еңбек қызметінің түрі;

11) құзырет – еңбек қызметінде білім, машық пен тәжірибені қолдану қабілеті ;

12) лауазым – ұйымның ұйымдастыру-әкімшілік иерархиясындағы функционалдық орын;

13) міндет – еңбек функциясын іске асырумен және нақты заттар мен еңбек құралдарын пайдалана отырып, нәтижеге қол жеткізуімен байланысты іс-қимылдардың жиынтығы;

14) сала – шығарылатын өнім, өндіріс технологиясы, негізгі қорлар мен жұмыс істеушілердің кәсіби дағдыларының ортақтығымен сипатталатын кәсіпорындар мен ұйымдардың жиынтығы;

15) салалық біліктілік шеңбері – салада танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы;

16) функционалдық карта - кәсіби қызметтің қандай да бір саласының шеңберінде белгілі бір қызмет түрінің жұмыскерлері орындайтын еңбек функциялары мен міндеттерінің құрылымдық сипаттамасы;

17) POS материалдары (ағыл. point of sales (сату орны) – тауарды сату орнын рәсімдеуге арналған ақы-пұлдар (ақпаратты ұстайтын және сауда орындарында бренд пен тауарды жылжытуды ынталандыратын материалдар).

## 2. КС паспорты

5. КС паспорты мынаны анықтайды:

1) экономикалық қызмет түрі (кәсіптік қызмет саласы):

Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы сыныптауышы (бұдан әрі - 03-2007 ҚР МС) "46 Автомобильдер мен мотоциклдерді қоспағанда, көтерме сауда" және "47 Автомобильдер мен мотоциклдерді қоспағанда, бөлшек сауда";

2) экономикалық қызмет түрінің (кәсіптік қызмет саласының) негізгі мақсаты: көтерме және бөлшек сауда;

3) осы КС 1-қосымшасына сәйкес біліктілік деңгейлері бойынша еңбек қызметінің (кәсіптің)түрлері.

## 3. Еңбек қызметі түрлерінің (кәсіптің) карточкалары

### 1-параграф "Мерчендайзер"

6. Еңбек қызмет түрінің (кәсіптің) карточкасы мынадан тұрады:

1) біліктілік деңгейі СБШ бойынша – 4;

2) Мерчендайзер кәсібі белгілі бір қағидалар мен жинау стандарттарын сақтау есебінен, сауда орындарында белгілі бір маркаларға немесе тауар топтарына соңғы сатып алушылардың назарын аудару арқылы бөлшек сауданы ынталандыруды жүзеге асыруға субъектіні міндеттейді.

### 2-параграф "Сатып алулар бойынша менеджер"

7. Еңбек қызмет түрінің (кәсіптің) карточкасы мынадан тұрады:

1) біліктілік деңгейі СБШ бойынша – 4-6;

2) лауазымдардың мүмкін болатын атаулары: сатып алу менеджері, байер, жабдықтау жөніндегі агент, жеткізу жөніндегі менеджер;

3) сатып алулар жөніндегі менеджер кәсібі ұйымға барынша мүмкін болатын экономикалық тиімділікпен, сапалы және ең қысқа мерзімде өнімнің сенімді жеткізілімін жасауды жүзеге асыруға субъектіні міндеттейді.

### 3-параграф "Логист"

7. Еңбек қызмет түрінің (кәсіптің) карточкасы мынадан тұрады:

1) біліктілік деңгейі СБШ бойынша – 4-6;

2) лауазымдардың мүмкін болатын атаулары: логист, логистика менеджері, жеткізу тізбегінің менеджері, логистика бөлімінің бастығы.

3) логист кәсібі ең төменгі операциялық және күрделі шығындармен нарық талаптарын қанағаттандыру мақсатында жобалау мен сатып алулардан бастап,

өндіріс және тарату арқылы соңғы тұтынушыға дейін тауар ағымын ұйымдастыруды, жоспарлауды, бақылауды және орындауды жүзеге асыруға субъектіні міндеттейді.

## 4. КС бірліктерінің тізбесі

8. КС бірліктерінің тізбесі осы КС 3-қосымшасының 1-3-кестелерінде келтірілген және шифр мен КС бірліктері атауларынан тұрады.

## 5. КС бірліктерінің сипаттамасы

9. КС бірліктерінің сипаттамасы осы КС 4–қосымшасының 1-7-кестелерінде келтірілген.

## 6. Осы КС негізінде берілетін сертификаттардың түрлері

10. Мамандардың кәсіптік дайындығын бағалау және біліктілікке сәйкестігін растау саласындағы ұйымдар осы КС-тың негізінде сертификаттар береді.

11. Осы КС-тың негізінде берілетін сертификаттардың түрлері осы КС-қа 3-қосымшада көзделген сертификатты алу үшін игеру қажет КС бірліктерінің тізбесіне сәйкес айқындалады.

## 7. КС әзірлеушілері, келісу парағы, сараптамасы және оны тіркеу

12. КС-тың әзірлеушісі "Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің Сауда комитеті" ММ болып табылады.

13. КС келісу парағы осы КС 5–қосымшасының көрсетілген.

"Көтерме және бөлшек сауда"
кәсіби стандартына
1-қосымша

## КС еңбек қызметінің, кәсіптің түрлері, біліктілік деңгейлері

| Р/с № | Қызмет түрінің атауы | Еңбек нарығының үрдістері ескерілген кәсіптің атауы | ҚР МС 01-2005 бойынша кәсіптің атауы | СБШ біліктілік деңгейі | БТБА бойынша разряды |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Белгілі бір қағидалар мен жинау стандарттарын сақтау есебінен, сауда орындарында белгілі бір маркаларға немесе тауар | Мерчендайзер | Мерчендайзер | | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | топтарына соңғы сатып алушылардың назарын аудару арқылы бөлшек сауданы ынталандыру | | | 4 | |
| 2 | Барынша мүмкін болатын экономикалық тиімділіктермен, сапалы және ең қысқа мерзімде ұйымға тауардың сенімді жекізілімін жасау | Сатып алулар бойынша менеджер | Жабдықтау бойынша агенті | 4-6 | - |
| 3 | Ең төменгі операциялық және күрделі шығындармен нарық талаптарын қанағаттандыру мақсатында жобалау мен сатып алулардан бастап, өндіріс және тарату арқылы соңғы тұтынушыға дейін тауар ағымын ұйымдастыру, жоспарлау, бақылау және орындау | Логист | Логистик | 4-6 | - |

Ескертпе: БТБА – Жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы

"Көтерме және бөлшек сауда"
кәсіби стандартына
2-қосымша
1-кесте

## 1. Кәсібі бойынша ықтимал жұмыс орындары. Мерчендайзердің еңбек шартына, біліміне және жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар

| Кәсібі бойынша мүмкін болатын жұмыс орындары | Бөлшек сауда жасау орындары |
|---|---|
| | |

| | | |
|---|---|---|
| Зиянды және қауіпті еңбек шарттары | Техникалық және тұрмыстық мақсаттағы зиянды химиялық заттар, құрылыс лак-бояу материалдары, цемент, төгілмелі материалдар, жылытылмайтын қойма орын-жайларындағы және сақтау орындарындағы жұмыс. Әр түрлі биіктіктердегі жұмыс. Жүк көтеру | |
| Жұмысқа жіберудің ерекше шарттары | Қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалық, санитарлық кітапшаның болуы, жасы 18-ден кем емес | |
| СБШ біліктілік деңгейі | Кәсіби білімі мен оқу деңгейі | Талап етілетін жұмыс тәжірибесі |
| 4 | Кәсіптік білімнің жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіптік білімі (қосымша кәсіптік даярлық) , практикалық тәжірибе. Маркетинг, тауартану, жарнама, дизайн, өткізу/сату бойынша қосымша дайындық | Сабақтас кәсіптерде 1 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |

2-кесте

## 2. Кәсібі бойынша ықтимал жұмыс орындары. Сатып алулар бойынша менеджердің еңбек шартына, біліміне және жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар

| | | |
|---|---|---|
| Кәсібі бойынша мүмкін болатын жұмыс орындары (кәсіпорындар, ұйымдар) | Сауда орындары | |
| Зиянды және қауіпті еңбек шарттары | Техникалық және тұрмыстық мақсаттағы зиянды химиялық заттар, құрылыс лак-бояу материалдары, цемент, төгілмелі материалдар, жылытылмайтын қойма орын-жайларындағы және сақтау орындарындағы жұмыс. Қойма машиналарымен жұмыс | |
| Жұмысқа жіберудің ерекше шарттары | Қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалық, қауіпті жүктермен жұмыс істеуге рұқсат қағаздарының болуы, жасы 18-ден кем емес | |
| СБШ біліктілік деңгейі | Кәсіби білімі мен оқу деңгейі | Талап етілетін жұмыс тәжірибесі |
| 4 | Жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіптік білім ( қосымша кәсіптік даярлық), практикалық тәжірибе. | Сабақтас кәсіптерде 2 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |
| 5 | Техникалық және кәсіптік білім ( орта топ маманы), орта білімнен кейінгі білім, практикалық тәжірибе немесе жоғары білім. Маркетинг, персоналды басқару саласындағы қосымша білім | СБШ 4-деңгейінде 2 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |
| 6 | Жоғары экономикалық немесе техникалық білім немесе кәсіби сертификат | СБШ 5-деңгейінде 5 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |

3-кесте

## 3. Кәсібі бойынша ықтимал жұмыс орындары. Логисттің еңбек шартына, біліміне және жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар

| | | |
|---|---|---|
| Кәсібі бойынша мүмкін болатын жұмыс орындары (кәсіпорындар, ұйымдар) | Сауда кәсіпорындары | |
| Зиянды және қауіпті еңбек шарттары | Техникалық және тұрмыстық мақсаттағы зиянды химиялық заттар, құрылыс лак-бояу материалдары, цемент, төгілмелі материалдар, жылытылмайтын қойма орын-жайларындағы және сақтау орындарындағы жұмыс, көлік жолайрықтарында болу, көлік құралдары | |
| Жұмысқа жіберудің ерекше шарттары | Қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалық, қауіпті жүктермен жұмыс істеуге рұқсат қағаздарының болуы, жасы 18-ден кем емес | |
| СБШ біліктілік деңгейі | Кәсіби білімі мен оқу деңгейі | Талап етілетін жұмыс тәжірибесі |
| 4 | Жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіптік білім ( қосымша кәсіптік даярлық), практикалық тәжірибе. | Сабақтас кәсіптерде екі жылдан кем емес практикалық тәжірибе |
| 5 | Техникалық және кәсіптік білім ( орта топ маманы), орта білімнен кейінгі білім, практикалық тәжірибе немесе жоғары білім. | СБШ 4-деңгейінде 2 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |
| 6 | Жоғары білім, практикалық тәжірибе | СБШ 5-деңгейінде 3 жылдан кем емес практикалық тәжірибе |

"Көтерме және бөлшек сауда"
кәсіби стандартына
3-қосымша

## КС бірліктерінің (кәсіптің) тізбесі

1-кесте

## 1. "Мерчендайзер" еңбек қызметінің (кәсіптің) түрі

| Шифрі | Еңбек функциясының (кәсіби стандарт бірлігінің) атауы |
|---|---|
| 1 ДФ | Белгіленген сақтандыру қоры мен қоймадағы өнімдердің толық ассортиментін (қорына) мониторингілеу |
| 2 ДФ | Сауда-саттық залында өнімдердің толық ассортиментінің болуын қамтамасыз ету |
| 3 ДФ | Сату орындарын безендіру, арнайы сауда жабдықтарын орнату |
| 1 НФ | Стандарттарға сәйкес сату орындарында өнімдерді шығарып қою, сауда орынында бекітілген планограмманы сақтау |
| 1 ҚФ | Тауар сөресінде және қоймада тауарлық қорлардың айналымы |

| | |
|---|---|
| 2 ҚФ | POS материалдарды орналастыру және бақылау, промоушн-акцияларды өткізуге қатысу |
| 3 ҚФ | Барлық ассортименттің бағаларын көрсете отырып, сөрелерде және шығарып қоятын қосымша орындарда өнімдердің болуы туралы, орналастырылған POS- материалдар мен жабдықтар туралы тұрақты түрде есептерді (және фото есеп) жасау |

2-кесте

## 2. "Сатып алулар бойынша менеджер" еңбек қызметінің (кәсіптің) түрі

| Шифрі | Еңбек функцияларының атауы |
|---|---|
| 1 ДФ | Сатып алуларды талдау және жоспарлау |
| 2 ДФ | Сатып алуларды ұйымдастыру және жүргізу |
| 1 ҚФ | Қабылдауды бақылауды ұйымдастыру |

3-кесте

## 3. "Логист" еңбек қызметінің (кәсіптің) түрі

| Шифрі | Еңбек функцияларының атауы |
|---|---|
| 1 ДФ | Сатып алуларды жоспарлау |
| 2 ДФ | Тауарды жеткізу, сақтау және тиеп жөнелту процестерін оңтайландыру бойынша өнім берушілермен және клиенттермен жұмыс |
| 3 ДФ | Бастапқы құжаттаманы дайындау және оны жүйелендіру |
| 1 НФ | Тапсырысты қалыптастыру және орналастыру |
| 1 ҚФ | Рұқсат беруші органдарға құжаттарды жасау және беру |
| 2 ҚФ | Жүктерді маршруттандыру |

"Көтерме және бөлшек сауда"
кәсіби стандартына
4-қосымша

## КС бірліктерінің сипатты

1-кесте

## 1. СБШ 4-деңгейіндегі "Мерчендайзер" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Е ң б е к құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДФ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 ДМ Сатып алушылардың қалайтын өнімдерін анықтау және олардың сауда орындарында болуын қамтамасыз ету | Зерттеулер жүргізу үшін ұқсас шаблондар бойынша сұрақтарды құрастыруды білу; қолданыстағы тауарларға сұранысты талдау, тұтынушыдық сұранымды әрдайым бақылау | Халықтың тауарларды сатып алуды жүзеге асыру психологиясын білу; бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; ішкі сауда қағидалары; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| | | | 1.2 ДМ Сауда орынының персоналын өнімдердің қоймада болуы кезінде олардың сөреде таусылуы туралы ақпараттандыру. Сату алдындағы (атаудың сәкестігін тексеру, құрамын және олардың санның бар болуы, маркалау, өнімнің теңді шешу, сыыртқы көрінісін көзбен шолу, дұрыстығын тексеру) | Қажеттілігін есептеу және өнімнің ротациясы, көзбен көру арқылы есте сақтау | Тауарлық қатар бойынша ақпараттық деректер қоры |
| | Ілеспелі – белгілік жүйелер | Есепке алудың ақпараттық | 2.1 ДМ Өнімдерді шығарып қою жоспары бойынша барлық өзгерістерді сауда өкілімен келісу | Маркетингтік құралдарды меңгеру; планограмманы әзірлеу | Іскерлік этикет негіздері; санитариялық нормалар мен қағидалар; өнімді білу |
| | | | 2.2. ДМ Сауда орнының/сауда | | Тауартанудың нешіздерін білу; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 ДФ | (сандар, ақша, құжаттар) | жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | залының сөрелерінде өнімдердің ұсынылуын қамтамасыз ету. Сауда орнының/ сауда залының сөрелерінде өнімнің бар болуын қамтамасыз ету | Тауарлардың сапасын анықтау әдістері; орналастырудың көрнекілілігі; сауда жабдықтарын және мүлкін пайдалануды білу | ұсынылатын өнімдерді білу; ішкі сауда қағидалары; "Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| 3 ДФ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 3.1. ДМ Сауда залындағы оңтайлы маршрутты супервайзермен бірге жоспарлау | Сауда орынында өнімдерді дұрыс орналастыру дағдылары; материалдық-тауарлық құндылықтар қозғалысының схемасын жасауды білу; зал персоналымен жұмыс жасауды білу | Эргономика негіздерін білу; ішкі сауда қағидалары; "Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| | | | 3.2 ДМ Сауда орындарындағы жабдықтардың, мүліктердің болуын және дұрыс жұмыс істеуін тексеру | Сөрелер мен көрмелерді безендіру дағдылары; Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлігінің органдары қолдануға рұқсат берген орайтын материалдарды тауарларға қолдануды білу | Жабдықтар мен мүліктің қасиеттерін білу; бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; ішкі сауда қағидалары; Қазақстан Республикасының денсаулықты қорғау туралы заңы |
| | | | 3.3 ДМ Сауда-технологи | Салмақ өлшеуіш, механикалық емес, механикалық, | Қызмет көрсететін сауда-технологиялық жабдық құрылғысының негізгі қағидаттары; "Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңы; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | я л ы қ жабдықтардың д ұ р ы с пайдаланылуын бақылау | көтеру-тасымалдау, мұздатқыш жабдықтарын, бақылау-кассалық аппараттарды қолдана білу | әртүрлі типті сауда-технологиялық жабдықтарды пайдалану кезіндегі қауіпсіздік техникасы қағидалары; "Өлшем бірлігін қамтамасыз ету туралы" Қазақстан Республикасының Заңын білу |
| 1 НФ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 НМ Өнімдерді шығарып қою жоспарына сәйкес сауда орындарына өнімдерді шығарып қою | Өнімдерді орналастыру жоспарын сақтау | " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы; тұтыну психологиясын білу |
| | | | 1.2. НМ Жеткізушілермен келісімдерге сәйкес сөрелердегі үлестерді сақтау | Тауарларды сату қағидаларын және санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау; сыни жағдайларды жеңе білу және шешімдерді дербес қабылдай білу | Бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; келісімшарттық қатынастар; ішкі сауда қағидалары |
| | | | 1.3. НМ Сауда орындарының уақыты толтырылуын бақылау | Органолептикалық көрсеткіштер бойынша сапаны бағалау; өнімдердің сапа градацияларын белгілеу | " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" ҚР Заңы; "Техникалық реттеу туралы" ҚР Заңы; өнімдерді сақтау және орналастыру қағидалары мен санитариялық нормаларды білу |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.1. ҚМ Тауарларды сақтау және орналастыру талаптарын сақтау | Өнімдердің айналымын есептеудің амалдары мен әдістері | Тауарлар мен қызметтерге қызмет көрсету қағидалары |
| 1 ҚФ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, POS материалдар | 1.2. ҚМ Тауарлардың жарамдылық мерзімін бақылау, сапаны бақылауды жүзеге асыру | Өнімдердің ақауларын анықтау; сақтау және өткізу кезіндегі шығындарды азайту тәсілдері | Шығын және бұзылу нормалары; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы "Техникалық реттеу туралы" Қазақстан Республикасының Заңы; өнімдерді сақтау және орналастыру қағидалары мен санитариялық нормаларды білу |
| | Ілеспелі – белгілік жүйелер | Есепке алудың ақпараттық | 2.1 ҚМ Қолданыстағы барлық жарнамалық материалдарды пайдалану | POS материалдардың дизайны; тауарларды ілгерілету дағдылары; тауарларды ілгерілетудің әсерін талдау | Халықтың тауарларды сатып алуды жүзеге асыру психологиясын білу; бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; ішкі сауда қағидалары; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| | | | 2.2 ҚМ Сауда өкілімен жасалған келісімге сәйкес | | Халықтың тауарларды сатып алуды жүзеге асыру психологиясын білу; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 ҚФ | (сандар, ақша, құжаттар, POS-материалдар) | жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар, POS материалдар | жарнамалық дисплейлерді орналастыру және орнату, барлық жарнамалық дисплейлерді күтіп-ұстау және олардың толықтырылуын қамтамасыз ету | Эргономиканы пайдалану дағдылары; тұсаукесер өткізу дағдылары | бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; ішкі сауда қағидалары; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| | | | 2.3 ҚМ Сауда орындарында жағымды қызмет көрсету ортасын қалыптастыру | Зерттеулер жүргізу үшін ұқсас шаблондар бойынша сұрақтарды құрастыру; клиенттермен жұмыс істеу дағдылары; болмаған тауардың орнына альтернативті тауарды ұсынуды білу | Халықтың тауарларды сатып алуды жүзеге асыру психологиясын білу; ішкі сауда қағидалары; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| 3 ҚФ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері | 3.1 ҚМ Сауда орынындағы тауарлардың қалдықтарын бақылау | Есепке алу құжаттамасын жүргізу; материалдық-тауарлық құндылықтардың жылжу есебі бойынша құжат айналымын жүргізу | Сауда ұйымының есепке алу саясаты; " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы |
| | | | 3.2 ҚМ Тауарлар бойынша мерчандайзинг іс-шараларын жүргізудің қажеттігін сауда орынының басшылығымен келісуді өткізу | Сатып алушыға сатуды ынталандыру бойынша өткізілетін әдістерінің шарттарын жеткізе білу | Халықтың тауарларды сатып алуды жүзеге асыру психологиясын білу; бөлшек сауда кәсіпорындары жұмысының қағидалары; ішкі сауда қағидалары; " Тұтынушылард |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ың құқықтарын қорғау туралы" Қазақстан Республикасын ың Заңы |

2-кесте

## 2. СБШ 4-деңгейіндегі "Сатып алулар бойынша менеджер" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 ДМ Жылдық, тоқсандық, ай сайынғы сатып алу жоспарларын жасау | Жоспарлау дағдылары; АКТ бағдарламаларын қолдану; тауарларға сұранысты талдау/есептеу | Заманауи техникалық құралдарды, коммуникация және байланысты, есептеуіш техниканы пайдаланумен ақпаратты өңдеу әдістері; жабдықтау, логистика, менеджмент саласындағы отандық және шетелдік алдыңғы қатарлы тәжірибе; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары |
| | | | 1.2 ДМ Әлеуетті өнім берушілерді табу, өнім берушілер туралы деректерді жаңғыртылған күйде ақпараттық жүйеде сақтау | Нарықты талдау; өнімдердің айналысын есептеу; көзбен көру арқылы есте сақтау | Нарық конъюнктурасы; баға қалыптастыру және маркетинг, салық салу негіздері; өз топтарындағы тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы |
| | | | | | Маркетинг негіздері; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.3 ДМ Өнім берушілердің ұсыныстарын, бағалардың деңгейін, өткізу нарығының дамуперспективаларын зерделеу бойынша маркетингтік зерттеулермен қамтамасыз ету | Маркетингтік құралдарды меңгеру | көтерме және бөлшек сауда бағалары, сатып алынатын тауарлар номенклатурасы;<br>өз топтарындағы тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы |
| | | | 1.4 ДМ Қоймаға өнімдерді жеткізу бойынша болжамдар жасау | Ақпаратты талдауды білу | Өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар;<br>материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру;<br>жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру |
| | | | 2.1 ДМ Сатып алулардың статистикалық деректерін талдау, ағымдағы уақытта және болашақ кезеңдерде материалдардың болуын және оларға қажеттілікті анықтау, қойма қорларын оңтайландыру | Ақпараттың үлкен көлемімен жұмыс істеуді білу;<br>салмақөлшеуіш, механикалық емес, механикалық, көтеру-тасымалдау, мұздатқыш жабдықтарды, бақылау-кассалық аппараттарды қолдануды білу | Өз топтарындағы тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы;<br>жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыруды білу |
| | | | 2.2 ДМ Ұйымның | | Іскерлік қатынас этикасы;<br>азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | мүддесінде өнім берушілермен коммерциялық келіссөздер жүргізу | Келісімшарттар жасауды білу | сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 2.3 ДМ Өнім берушілерден келіп түсетін кез келген ақпаратқа жедел қою және жеткізілім шарттары өзгерген жағдайда ұйым басшыларына уақтылы хабарлау | Ақпараттың үлкен көлемімен жұмыс істеуді білу | Өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| 1 НМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | ДК бағдарламалары, есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 НМ Сату бөлімдерінен түскен тапсырыстарды қабылдау және өңдеу, ұйымның клиенттері үшін өнімдерді сатып алуға байланысты қажетті құжаттарды ресімдеу | Жеткізілімдердің келісімшарттық шарттарын білу | Логистика негіздерін білу; өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 1.2 НМ Қоймаға өнімді жеткізу амалдары, бағалары, жеткізу күні туралы | Келіссөздерді жүргізу дағдылары | Азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | шарттарды өнім берушімен нақты келісу | | келісімшарттық қатынастар ішкі құжат айналымы қағидалары |
| | | | 1.3. НМ Ассортименттегі барлық өзгерістер, бағалардың өсуі және төмендеуі, қоймаға өнімдерді жеткізу уақыты туралы сату бөлімінің менеджерлеріне хабарлау | Құжаттама жүргізуді білу | Азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; келісімшарттық қатынастар ішкі құжат айналымы қағидалары |
| | | | 1.1 ҚМ Заңнамаға сәйкес толтырылған өнім берушілердің құжаттары негізінде қоймаға өнімдердің уақытылы түсуін қамтамасыз ету | Органолептикалық көрсеткіштер бойынша сапаны бағалау; өнімдердің ақауларын анықтау; өнімдерді сақтау кезіндегі шығындарды азайту тәсілдері | Сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; тауарлардың сапа стандарттары және сақтау талаптары |
| | | | 1.2. ҚМ Жұмыс және есеп беру құжаттамасын жүргізу | Өнім айналымын есептеудің әдістері мен тәсілдері; есеп беруді жасауды білу | Ішкі құжат айналымы қағидалары; есеп беруді жасау тәртібі; өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | қ о й м а шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қ о й м а операцияларын есепке алуды ұйымдастыру |
| 1 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық және қаржылық жүйелері | 1.3. ҚМ Өнім берушілерден түскен шағым арыздар мен шағымдарды қарауға қатысу | Медиация дағдылары | " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" ҚР Заңы; "Техникалық реттеу туралы" ҚР Заңы; өнімдердің санитариялық нормаларын және сақтау мен орналастыру қағидаларын білу; Өнімдерге қойылатын стандарттар ж ә н е техникалық талаптар; технические регламенты и стандарты на продукцию; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қ о й м а шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қ о й м а операцияларын есепке алуды ұйымдастыру, өнімдерге қойылатын стандарттар ж ә н е техникалық талаптар |
| | | | | | Жабдықтау және қ о й м а |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.4 ҚМ Өнім берушілермен есептесу бойынша дебиторлық қарыздардың болуына жол бермеу | Келіссөздер жүргізуді білу | операцияларын есепке алуды ұйымдастыру; ішкі ұйымдастырушылық-тарату құжаттары; қаржылық есеп беру, салық салу негіздері |

3-кесте

## 3. СБШ 5-деңгейіндегі "Сатып алулар бойынша менеджер" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.1 ДМ Жылдық, тоқсандық, ай сайынғы сатып алу жоспарларын жасау | Стратегиялық жоспарлау дағдылары; АКТ бағдарламаларын қолдану | Заманауи техникалық құралдарды, коммуникация және байланысты, есептеуіш техниканы пайдаланумен ақпаратты өңдеу әдістері; жабдықтау, логистика, менеджмент саласындағы отандық және шетелдік алдыңғы қатарлы тәжірибе; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары |
| | | | | | Нарық конъюнктурасы; баға қалыптастыру және маркетинг, салық салу негіздері; өз топтарындағы тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.2 ДМ Әлеуетті өнім берушілерді табу, өнім берушілер туралы деректерді жаңғыртылған күйде ақпараттық жүйеде сақтау | Нарықты талдау; өнімдердің айналысын есептеу; расчет потребности и ротация продукции; көзбен көру арқылы есте сақтау | сипаттамасы және тағайындалуы Конъюнктура рынка; требования к сертификации продукции; основы ценообразования, маркетинга и налогообложения; номенклатура, ассортимент, классификация, характеристика и назначение товаров |
| | | | 1.3 ДМ Өнім берушілердің ұсыныстарын, бағалардың деңгейін, өткізу нарығының даму перспективаларын зерделеу бойынша маркетингтік зерттеулермен қамтамасыз ету | Ақпаратты кешенді талдауды білу | Маркетинг, менеджмент негіздері; көтерме және бөлшек сауда бағалары, сатып алынатын тауарлар номенклатурасы; өз топтарындағы тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы |
| | | | 1.4 ДМ Қоймаға өнімдерді жеткізу бойынша болжамдар жасау | АКТ күрделі бағдарламаларын қолдану | Өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; технические регламенты и стандарты на продукцию; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру |
| 2 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 2.1 ДМ Сатып алулардың статистикалық деректерін талдау, ағымдағы уақытта және болашақ кезеңдерде материалдардың болуын және оларға қажеттілікті анықтау, қойма қорларын оңтайландыру | Ақпараттың үлкен көлемімен жұмыс істеуді білу | Тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыруды білу |
| | | | 2.2 ДМ Ұйымның мүддесінде өнім берушілермен коммерциялық келіссөздер жүргізу | Келіссөздер жүргізуді білу | Іскерлік қатынас этикасы; азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 2.3 ДМ Өнім берушілерден келіп түсетін кез келген ақпаратқа жедел қою және жеткізілім шарттары өзгерген жағдайда ұйым басшыларына уақтылы хабарлау | Келісімшарттар жасасуды білу | Өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | | | Логистика негіздерін білу; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 НМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Д К бағдарламалары, есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 НМ Сату бөлімдерінен түскен тапсырыстарды қабылдау және өңдеу, ұйымның клиенттері үшін өнімдерді сатып алуға байланысты қажетті құжаттарды ресімдеу | А К Т бағдарламаларын қолдану | өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 1.2 НМ Қоймаға өнімді жеткізу амалдары, бағалары, жеткізу күні туралы шарттарды өнім берушімен нақты келісу | Маркетингтік құралдарды меңгеру | Азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; келісімшарттық қатынастар; ішкі құжат айналымы қағидалары |
| | | | 1.3. НМ Ассортименттегі барлық өзгерістер, бағалардың өсуі және төмендеуі, қоймаға өнімдерді жеткізу уақыты туралы сату бөлімінің менеджерлеріне хабарлау | АКТ-ның мамандандырылған бағдарламаларын қолдану | Азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; келісімшарттық қатынастар; ішкі құжат айналымы қағидалары |
| | | | 3. ҚМ Заңнамаға сәйкес | | Сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | толтырылған өнім берушілердің құжаттары негізінде қоймаға өнімдердің уақытылы түсуін қамтамасыз ету | Құжаттаманы бақылауды білу; өнімдердің ақауларын анықтау; өнімдерді сақтау кезіндегі шығындарды азайту тәсілдері | құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; тауарлардың сапа стандарттары және сақтау талаптары технические регламенты и стандарты на продукцию; |
| | | | 4. ҚМ Жұмыс және есеп беру құжаттамасын жүргізу | Өнім айналымын есептеудің әдістері мен тәсілдері; есеп беруді жасауды білу | Ішкі құжат айналымы қағидалары; есеп беруді жасау тәртібі; өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; технические регламенты и стандарты на продукцию; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру |
| 1 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық және қаржылық жүйелері | | | " Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" ҚР Заңы; "Техникалық реттеу туралы" ҚР Заңы; өнімдердің санитариялық нормаларын және сақтау мен орналастыру |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.3. ҚМ Өнім берушілерден түскен шағым арыздар мен шағымдарды қарауға қатысу | Медиация дағдылары | қағидаларын білу; өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру, өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; технические регламенты и стандарты на продукцию; |
| | | | 1.4 ҚМ Өнім берушілермен есептесу бойынша дебиторлық қарыздардың болуына жол бермеу | Стратегиялық жоспарлау және болжамдау дағдылары; АКТ бағдарламаларын қолдану; тауарларға сұранысты кешенді талдау және синтездеу | Заманауи техникалық құралдарды, коммуникация және байланысты, есептеуіш техниканы пайдаланумен ақпаратты өңдеу әдістері; жабдықтау, логистика, менеджмент саласындағы отандық және шетелдік алдыңғы қатарлы тәжірибе; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары |

4-кесте

## 4. СБШ 6-деңгейіндегі "Сатып алулар бойынша менеджер" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 ДМ Жылдық, тоқсандық, ай сайынғы сатып алу жоспарларын жасау | Стратегиялық жоспарлау және болжамдау дағдылары; АКТ бағдарламаларын қолдану; тауарларға сұранысты кешенді талдау және синтездеу | Заманауи техникалық құралдарды, коммуникация және байланысты, есептеуіш техниканы пайдаланумен ақпаратты өңдеу әдістері; жабдықтау, логистика, менеджмент саласындағы отандық және шетелдік алдыңғы қатарлы тәжірибе; еңбекті қорғау ережелері мен нормалары |
| | | | 1.2 ДМ Әлеуетті өнім берушілерді табу, өнім берушілер туралы деректерді жаңғыртылған күйде ақпараттық жүйеде сақтау | Нарықты кешенді талдау; ақпаратты кешенді талдауды білу; жүйелі ойлау | Нарық конъюнктурасы; өнімнің сертификациялау бойынша талартар; баға қалыптастыру және стратегиялық маркетинг; тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы |
| | | | 1.3 ДМ Өнім берушілердің ұсыныстарын, | | Стратегиялық маркетинг негіздері; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | бағалардың деңгейін, өткізу нарығының дамуперспективаларын зерделеу бойынша маркетингтік зерттеулермен қамтамасыз ету | Ақпаратты кешенді талдауды білу | жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру; тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы |
| | | | 1.4 ДМ Қоймаға өнімдерді жеткізу бойынша болжамдар жасау | АКТ күрделі бағдарламаларын қолдану | Өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды басқару |
| 2 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер | Есепке алудың ақпараттық | 2.1 ДМ Сатып алулардың статистикалық деректерін талдау, ағымдағы уақытта және болашақ кезеңдерде материалдардың болуын және оларға қажеттілікті анықтау, қойма қорларын оңтайландыру | Ақпараттың үлкен көлемімен жұмыс істеуді білу | Тауарлардың ассортименті, сыныпталуы, сипаттамасы және тағайындалуы; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыруды басқару |
| | | | 2.2 ДМ Ұйымның мүддесінде өнім берушілермен | Келіссөздер жүргізу дағдылары; | Іскерлік қатынас этикасы; азаматтық және коммерциялық құқық негіздері; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | (сандар, ақша, құжаттар) | жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | коммерциялық келіссөздер жүргізу | келісімшарттар жасасуды білу | типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 2.3 ДМ Өнім берушілерден келіп түсетін кез келген ақпаратқа жедел қол жеткізілім шарттары өзгерген жағдайда ұйым басшыларына уақтылы хабарлау | Келіссөздерді ұйымдастыру дағдылары | Өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| 1 НМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | ДК бағдарламалары, есепке алудың ақпараттық жүйелері, сауда-технологиялық жабдықтар | 1.1 НМ Сату бөлімдерінен түскен тапсырыстарды қабылдау және өңдеу, ұйымның клиенттері үшін өнімдерді сатып алуға байланысты қажетті құжаттарды ресімдеу | Ақпаратты кешенді талдауды білу | Логистика негіздерін білу; өнімдерді сақтау, тасымалдау және тиеп жіберу стандарттары; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар |
| | | | 1.2 НМ Қоймаға өнімді жеткізу амалдары, бағалары, жеткізу күні туралы шарттарды өнім берушімен нақты келісу | Стратегиялық маркетинг құралдарын меңгеру | Азаматтық және коммерциялық құқық; сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; келісімшарттық қатынастар |
| | | | 1.3. НМ Ассортименттегі | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | барлық өзгерістер, бағалардың өсуі және төмендеуі, қоймаға өнімдерді жеткізу уақыты туралы сату бөлімінің менеджерлеріне хабарлау | Ақпаратты кешенді талдауды білу; АКТ-ның күрделі бағдарламаларын қолдану | Сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; келісімшарттық қатынастар |
| | | | 1.5. ҚМ Заңнамаға сәйкес толтырылған өнім берушілердің құжаттары негізінде қоймаға өнімдердің уақытылы түсуін қамтамасыз ету | Құжаттама жүргізуді білу; органолептикалық көрсеткіштер бойынша сапаны бағалау; өнімдерді сақтау кезіндегі шығындарды азайту тәсілдері | Сатып алу-сату, жеткізілім шарттарының типтік үлгілері, тиісті құжаттамаларды ресімдеуге қойылатын талаптар; тауарлардың сапа стандарттары және сақтау талаптары |
| | | | 1.6. ҚМ Жұмыс және есеп беру құжаттамасын жүргізу | Өнім айналымын есептеудің әдістері мен тәсілдері; есеп беруді жасауды білу | Ішкі құжат айналымы қағидалары; есеп беруді жасау тәртібі; өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру |
| | | | | | "Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" ҚР Заңы; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ҚМ | ілеспелі – белгілік жүйелер (сандар, ақша, құжаттар) | Есепке алудың ақпараттық және қаржылық жүйелері | 1.3. ҚМ Өнім берушілерден түскен шағым арыздар мен шағымдарды қарауға қатысу | Медиация дағдылары | "Техникалық реттеу туралы" ҚР Заңы; өнімдердің санитариялық нормаларын және сақтау мен орналастыру қағидаларын білу; өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру; жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру, өнімдерге қойылатын стандарттар және техникалық талаптар; материалдық-техникалық қамтамасыз етуді және қойма шаруашылығын ұйымдастыру повторяется |
| | | | 1.4 ҚМ Өнім берушілермен есептесу бойынша дебиторлық қарыздардың болуына жол бермеу | Ақпаратты кешенді талдауды білу; АКТ-ның күрделі бағдарламаларын қолдану; | Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру; ішкі ұйымдастырушылық-тарату құжаттары; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | келіссөздер жүргізуді білу | қаржылық есеп беру, салық салу негіздері |

5-кесте

## 5. СБШ 4-деңгейіндегі "Логист" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.1 ДМ Логистикаға бюджетті қалыптастыру процесіне қатысу | Кәсіпорындарда логистикалық жүйенің элементтерін құру; логистикалық жүйедегі ақпараттық ағымдардың негіздерін жобалау; тиісті баптар бойынша бюджеттеу дағдылары | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; қойма және бухгалтерлік есеп жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмыстарының жалпы қағидаларын білу |
| | | | 1.2 ДМ Ұйымның | Логистиканың функционалдық | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | логистикалық операцияларының құны мен тиімділігінің теңгерімін кешенді талдау | салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты түсіну; заңнамада қойылатын талаптар |
| 2 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 2.1 ДМ Жүктерді жеткізудің көліктік-технологиялық схемаларын оңтайландыру әдістері мен схемаларын анықтау | Маркетингтік ортаны талдау; әртүрлі тауарларды (қызметтерді) өткізу қызметінің әдістері (технологиялары) | Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; логистика және жеткізу тізбектерін басқару қағидаттары, сатып алулар әдістемесі; халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық негіздері, қойма операцияларын қалыптастыру; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар негіздері |
| | | | | | Логистикалық қызметті қолдаудың автоматтандырылған жүйелері жұмысының |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2.2 ДМ Логистикалық жүйелерді, тасымалдау жоспарларын жобалау және әзірлеу | Жоспарлау дағдылары; бағдарламалық қамтамасыз етуді меңгеру | негізгі қағидаттарын білу; Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық негіздері, қойма операцияларын қалыптастыру |
| 3 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.1 ДМ Заңнамалық және корпоративтік нормаларға сәйкес әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеу және енгізу | Бағдарламалық қамтамасыз ету; уақытты, тауарлық құндылықтарды басқару дағдылары | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; мемлекеттік сатып алулар жөніндегі заңнама; техникалық реттеу заңдары |
| | | | 3.2 ДМ Логистикалық процесстердің құжат айналымын үйлестіру | Құжат айналымын жүргізу дағдылары | Тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 3.3 ДМ Логистика, оның ішінде жүктерді тасымалдаумен байланысты көліктік-экспедициялық және өзге де қызмет көрсетулер жөніндегі шарттарды жасасуды қамтамасыз ету | Келісімшарттарды ресімдеуді білу; келіссөздерді жүргізу, уақытты басқару дағдылары | Қолданыстағы заңнама, келісімшарттық құқық негіздері; тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |
| 1 НМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.1 НМ Өнімдерді тиеп жөнелту қажеттілігін анықтау | Қоймамен, көлікпен жұмыс істеу дағдылары; базалық маркетингтік құралдарды меңгеру; қажеттілікті өлшеу әдістері (технологиялары) | Логистика және жеткізу тізбектерін басқарудың негізгі қағидаттары, сатып алулар әдістемесі; қойма операцияларын қалыптастыру негіздері, EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар |
| | | | 1.2 НМ Өнімдердің шығарылу күндерін, жеткізу пунктерінің орналасқан жерін, өнімді тасымалдау шарттарын, өнім санын ескере отырып жүкті тиеп жөнелтуге өтініштерді ресімдеу | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Ірі көлемді және көлемді емес жүктерді жеткізу, тасымалдау және жіберіп тұру, қатарлап жинау, қорларды басқару, ақпараттық технологиялар негіздері |
| | | | | | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.3 ҚМ Жүктерді тиеп жөнелтудегі өзгерістер туралы басшылықты және клиенттерді уақытылы хабардар ету | | сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; қойма және бухгалтерлік есепті жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысының жалпы қағидаттарын білу |
| | | | 1.1. ҚМ Рұқсат беруші органдардың талаптарын сыныптау | | Техникалық реттеу; кеден кодексі; жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық ережелердің негіздері |
| | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда | Есепке алудың ақпараттық, | 1.2. ҚМ Рұқсат алу үшін құжаттарды дайындау және ұсыну | | Техникалық реттеу негіздері; кедендік кодекстің негіздері; жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық ережелердің негіздері; тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу бойынша талаптарды білу; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ҚМ | маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | | | валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдер төлқұжаттарының ресімдеу |
| | | | 1.3. ҚМ Рұқсат беру құжаттарын (рәсімдер) түгендеуді мониторингілеу және үйлестіру | | Тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу бойынша талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдер төлқұжаттарының ресімдеу; ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар |
| | | | 2.1 ҚМ Жеткізу жүйесін модельдеу | АТК бағдарламаларында | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | модельдеудің базалық дағдылары | логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланыс; заңнамамен қойылатын талаптар |
| 2 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 2.2 ҚМ Тасымалдаудың технологиялық процесстерін ұйымдастыру (тасымалдаушыларға жүктерді беру, жүкті қабылдаушыларға жүктердің жеткізілуін бақылау, тиеу-түсіру жұмыстарын үйлестіру) | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланыс; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| | | | 3.1 ҚМ Есеп беру нысандарын және жүргізу | | Қойма және бухгалтерлік есепті жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | әдістерін әзірлеу, белгіленген есеп берулерді уақытылы және шынайы ұсыну | Есеп беруді жүргізу дағдылары | жұмысының жалпы қағидаттарын білу; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| 3 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.2 ҚМ Тауарды қалыптастыру және сақтау шығындарын, сатып алу, сақтау орындарын пайдалану, ағымдағы қызмет көрсету (сақтау, түгендеу, ішкі орын ауыстырулар) шығындарын есептеу бойынша жұмыстарды үйлестіру | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланыс |

6-кесте

## 6. СБШ 5-деңгейіндегі "Логист" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.1 ДМ Логистикаға бюджетті қалыптастыру процесіне қатысу | Кәсіпорындарда логистикалық жүйенің элементтерін құру; логистикалық жүйедегі ақпараттық ағымдардың негіздерін жобалау; | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; қойма және бухгалтерлік есеп жүргізу |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | бюджеттеу дағдылары | үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмыстарының жалпы қағидаларын білу |
| 1 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.2 ДМ Ұйымның логистикалық операцияларының құны мен тиімділігінің теңгерімін кешенді талдау | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты түсіну; заңнамамен қойылатын талаптар |
| | | | 2.1 ДМ Жүктерді жеткізудің | Маркетингтік ортаны талдау; | Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; логистика және жеткізу тізбектерін басқару қағидаттары, сатып алулар әдістемесі; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | көліктік-технологиялық схемаларын оңтайландыру әдістері мен схемаларын анықтау | әртүрлі тауарларды (қызметтерді) өткізу қызметінің әдістері (технологиялары) | халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық негіздері, қойма операцияларын қалыптастыру; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар негіздері |
| | | | 2.2 ДМ Логистикалық жүйелерді, тасымалдау жоспарларын жобалау және әзірлеу | Жоспарлау дағдылары; бағдарламалық қамтамасыз етуді меңгеру | Логистикалық қызметті қолдаудың автоматтандырылған жүйелері жұмысының негізгі қағидаттарын білу; Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық негіздері, қойма операцияларын қалыптастыру |
| | | | 3.1 ДМ Заңнамалық және корпоративтік нормаларға сәйкес әдістемелік және нормативтік | Бағдарламалық қамтамасыз ету; уақытты, басқару дағдылары; тауарлық құндылықтар | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | материалдарды әзірлеу және енгізу | | мемлекеттік сатып алулар жөніндегі заңнама; техникалық реттеу заңдары |
| 3 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.2 ДМ Логистикалық процесстердің құжат айналымын үйлестіру | Құжат айналымын жүргізу дағдылары | Тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |
| | | | 3.3 ДМ Логистика, оның ішінде жүктерді тасымалдаумен байланысты көліктік-экспедициялық және өзге де қызмет көрсетулер жөніндегі шарттарды жасасуды қамтамасыз ету | Келісімшарттарды ресімдеуді білу; медиация дағдылары | Заңнама, келісімшарттық құқық; тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |
| | | | 1.1 НМ Өнімдерді тиеп жөнелту қажеттілігін анықтау | Қоймамен, көлікпен жұмыс істеу дағдылары; базалық маркетингтік құралдарды меңгеру; қажеттілікті өлшеу әдістері (технологиялары) | Логистика және жеткізу тізбектерін басқарудың негізгі қағидаттары, сатып алулар әдістемесі; қойма операцияларын қалыптастыру негіздері; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар |
| | | | 1.2 НМ Өнімдердің | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 НМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | шығарылу күндерін, жеткізу пунктерінің орналасқан жерін, өнімді тасымалдау шарттарын, өнім санын ескере отырып жүкті тиеп жөнелтуге өтініштерді ресімдеу | Логистиканың функционалдық салаларындағы ( қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Ірі көлемді және көлемді емес жүктерді жеткізу, тасымалдау және жіберіп тұру, қатарлап жинау, қорларды басқару, ақпараттық технологияларды білу |
| | | | 1.3 ҚМ Жүктерді тиеп жөнелтудегі өзгерістер туралы басшылықты және клиенттерді уақытылы хабардар ету | | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; қойма және бухгалтерлік есепті жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысының жалпы қағидаттарын білу |
| | | | 1.3. ҚМ Рұқсат беруші органдардың талаптарын сыныптау | | Техникалық реттеу; кеден кодексі; жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық ережелердің негіздері; |
| | | | | | Техникалық реттеу негіздері; кеден кодексі; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.4. ҚМ Рұқсат алу үшін құжаттарды дайындау және ұсыну | | жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық ережелердің негіздері; тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу бойынша талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдер төлқұжаттарының ресімдеу |
| | | | 1.3. ҚМ Рұқсат беру құжаттарын (рәсімдер) түгендеуді мониторингілеу және үйлестіру | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Тауарлық-көліктік жүккұжаттарды ресімдеу бойынша талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдер төлқұжаттарының ресімдеу; ұйым қызметінің логистикалық аспектілерінің негіздерін білу: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар |
| | | | | | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты түсіну; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| 2 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 2.1 ҚМ Жеткізу жүйесін модельдеу | АКТ бағдарламаларында модельдеу дағдылары | | |
| | | | 2.2 ҚМ Тасымалдаудың технологиялық процесстерін ұйымдастыру (тасымалдаушыларға жүктерді беру, жүкті қабылдаушыларға жүктердің жеткізілуін бақылау, тиеу-түсіру жұмыстарын үйлестіру) | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | | Логистика негіздері және жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты түсіну; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| 3 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.1 ҚМ Есеп беру нысандарын және жүргізу әдістерін әзірлеу, белгіленген есеп берулерді уақытылы және шынайы ұсыну | Есеп беруді жүргізу дағдылары | Қойма және бухгалтерлік есепті жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмысының жалпы қағидаттарын білу; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| | | | 3.2 ҚМ Тауарды қалыптастыру және сақтау шығындарын, сатып алу, сақтау орындарын пайдалану, ағымдағы қызмет көрсету (сақтау, түгендеу, ішкі орын ауыстырулар) шығындарын есептеу бойынша жұмыстарды үйлестіру | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы практикалық дағдылар | Логистикалық стратегиялар мен процесстердің негіздерін, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты түсіну |

7-кесте

## 7. СБШ 6-деңгейіндегі "Логист" еңбек қызметінің (кәсібінің) түрі

| Шифрі | Еңбек заттары | Еңбек құралдары | Міндеттер | Біліктілік және дағдылар | Білімі |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерін |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.1 ДМ Логистикаға бюджетті қалыптастыру процесіне қатысу | Кәсіпорындарда логистикалық жүйенің элементтерін құру; логистикалық жүйедегі ақпараттық ағымдарды жобалау және ұйымдастыруды басқару; бюджеттеуді басқару дағдылары | басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; қойма және бухгалтерлік есеп жүргізу үшін бағдарламалық қамтамасыз ету жұмыстарының жалпы қағидаларын білу |
| | | | 1.2 ДМ Ұйымның логистикалық операцияларының құны мен тиімділігінің теңгерімін кешенді талдау | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | Жеткізу тізбектерін, маркетингті, сатып алуларды, тасымалдауды, кедендік ресімдеулерді басқару, қойма қызметінің, өткізу функцияларының негіздері, базалық қаржылық операциялар, ақпараттық технологиялар; логистикалық стратегиялар мен процесстерді, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты басқару; техникалық реттеу туралы Заңы; |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 2.1 ДМ Жүктерді жеткізудің көліктік-технологиялық схемаларын оңтайландыру әдістері мен схемаларын анықтау | Маркетингтік ортаны талдау; әртүрлі тауарларды (қызметтерді) өткізу қызметінің әдістері (технологиялары) | Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық, қойма операцияларын қалыптастыру; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар негіздері |
| | | | 2.2 ДМ Логистикалық жүйелерді, тасымалдау жоспарларын жобалау және әзірлеу | Жоспарлау және шешімдерді басқару дағдылары; бағдарламалық қамтамасыз етуді меңгеру | Логистикалық қызметті қолдаудың автоматтандырылған жүйелері; Инкотермс 2010 тауарын тиеп жөнелту/жеткізу шарттарын білу; халықаралық және ұлттық көліктік құқық, халықаралық және ұлттық кедендік құқық, қойма операцияларын қалыптастыру |
| | | | 3.1 ДМ Заңнамалық және корпоративтік нормаларға сәйкес әдістемелік және нормативтік | Тендерлік құжаттаманы жүргізуді басқару дағдылары; бағдарламалық қамтамасыз ету; уақытты басқару дағдылары; | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерін басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | материалдарды әзірлеу және енгізу | | мемлекеттік сатып алулар жөніндегі заңнама; техникалық реттеу заңдары |
| 3 ДМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.2 ДМ Логистикалық процесстердің құжат айналымын үйлестіру | Құжат айналымын жүргізу дағдылары | Тауарлық-көліктік жүкқұжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды сақтау; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |
| | | | 3.3 ДМ Логистика, оның ішінде жүктерді тасымалдаумен байланысты көліктік-экспедициялық және өзге де қызмет көрсетулер жөніндегі шарттарды жасасуды қамтамасыз ету | Келісім шарттарды ресімдеуді басқаруды білу; медиация дағдылары; уақытты басқару | Заңнама, келісімшарттық құқық; валюталық бақылау негіздерін білу; келісімдердің төлқұжаттарын ресімдеу |
| | | | 1.1 НМ Өнімдерді тиеп жөнелту қажеттілігін анықтау | Қоймамен, көлікпен жұмыс істеуді басқару дағдылары; базалық маркетингтік құралдарды меңгеру; қажеттілікті өлшеу әдістері (технологиялары) | Логистика және жеткізу тізбектерін, сатып алулар әдістемесін басқарудың; қойма операцияларын басқару; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар |
| | | | 1.2 НМ Өнімдердің шығарылу күндерін, жеткізу пунктерінің орналасқан | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, | Ірі көлемді және көлемді емес жүктерді жеткізу, тасымалдау және жіберіп |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 НМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | жерін, өнімді тасымалдау шарттарын, өнім санын ескере отырып жүкті тиеп жөнелтуге өтініштерді ресімдеу | сатып алулар, кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | тұру, қатарлап жинау, қорларды басқаруды, ақпараттық технологияларды басқару |
| | | | 1.3 ҚМ Жүктерді тиеп жөнелтудегі өзгерістер туралы басшылықты және клиенттерді уақытылы хабардар ету | | Ұйым қызметінің логистикалық аспектілерін басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; мемлекеттік сатып алулар жөніндегі заңнама; техникалық реттеу заңдары; қойма және бухгалтерлік есеп беруді басқару |
| | | | 1.5. ҚМ Рұқсат беруші органдардың талаптарын сыныптау | | Техникалық реттеу; кеден кодексі; жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық ережелердің негіздері; |
| | | | | | Техникалық реттеу негіздері; кеден кодексі; жүктерді тасымалдау және сәкестігін растау процедураларының халықаралық |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1.6. ҚМ Рұқсат алу үшін құжаттарды дайындау және ұсыну | | ережелердің негіздері; тауарлық-көліктік жүкқұжаттарды ресімдеу бойынша талаптарды білу; валюталық бақылау негіздерін білу; |
| 1 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 1.3. ҚМ Рұқсат беру құжаттарын (рәсімдер) түгендеуді мониторингілеу және үйлестіру | Логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | Тауарлық-көліктік қызметті басқару; валюталық бақылау негіздерін білу; ұйым қызметінің логистикалық аспектілерін басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеу, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; мемлекеттік сатып алулар жөніндегі заңнама; техникалық реттеу заңдары; қойма және бухгалтерлік есеп беруді басқару |
| | | | 2.1 ҚМ Жеткізу жүйесін модельдеу | АКТ бағдарламаларында модельдеу дағдылары; логистиканың функционалдық салаларындағы (қойма, көлік, сатып алулар, | Ұйымның логистикалық аспектілерін басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеулер, сақтандыру, тарату, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | ақпараттық және қаржылық ағымдар |
| 2 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 2.2 ҚМ Тасымалдаудың технологиялық процесстерін ұйымдастыру ( тасымалдаушыларға жүктерді беру, жүкті қабылдаушыларға жүктердің жеткізілуін бақылау, тиеу-түсіру жұмыстарын үйлестіру) | Логистиканың функционалдық салаларындағы ( қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | Ұйымның логистикалық аспектілерін басқару: сатып алулар, қорлар, қатарлап жинау, тасымалдау, кедендік ресімдеулер, сақтандыру, тарату, ақпараттық және қаржылық ағымдар; логистикалық стратегиялар мен процесстерді, логистикалық жүйелердің арасындағы және олардың ішіндегі өзара байланысты басқару; заңнамамен қойылатын талаптар |
| 3 ҚМ | Ілеспелі – белгілік жүйелер (сауда маркалары, сандар, құжаттар), халықаралық терминология | Есепке алудың ақпараттық, тауарлық-материалдық және қаржылық жүйелері, Инкотермс | 3.1 ҚМ Есеп беру нысандарын және жүргізу әдістерін әзірлеу, белгіленген есеп берулерді уақытылы және шынайы ұсыну | Есеп беруді қызметін басқару дағдылары | Логистика қағидаларын басқару және жеткізу тізбектерін, сатып алулар әдіснамасын басқару; қойма операцияларын басқару; EDI (Electronic Data Interchange) деңгейлі ақпараттық технологиялар |
| | | | 3.2 ҚМ Тауарды қалыптастыру және сақтау шығындарын, сатып алу, сақтау | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | орындарын пайдалану, ағымдағы қызмет көрсету ( сақтау, түгендеу , ішкі орын ауыстырулар) шығындарын есептеу бойынша жұмыстарды үйлестіру | Логистиканың функционалдық салаларындағы ( қойма, көлік, сатып алулар, кеден) арнайы басқарушылық дағдылар | Логистика қағидаларын басқару және жеткізу тізбектерін, сатып алулар әдіснамасын басқару |

"Көтерме және бөлшек сауда"
кәсіби стандартына
5-қосымша

## 8. Келісу парағы

| Ұйымның атауы | Келісу күні |
|---|---|
| Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі | 28.12.2013 ж. шығ. № 04-3-1-16/12758-26//20-5/05-728 хат |
| Қазақстанның сауда кәсіпорындарының қауымдастығы | 27.12.2013. г. шығ. № 91/1825 хат |
| Қазтұтынуодағы Қарағанды экономикалық университеті | 13.12.2013 ж. № 22/2003-46 |
| "Астықжан" сауда орталығы" ЖШС | 12.12.2013 ж. № 1044 хат |
| "Бахус-Центр" ЖШС | 12.12.2013 ж. № 86 хат |
| "МЕТРО Кэш энд Керри" ЖШС | 18.12.2013 ж. № 34098 хат |

Осы КС Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінде тіркелді.

КС Кәсіптік стандарттардың реестріне № _____ тіркелді.

Хат (хаттама) № _____ Күні _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК