



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтруда России от 29.10.2015 N 798н
"Об утверждении профессионального
стандарта "Руководитель организации
(подразделения организации),
осуществляющей деятельность в области
физической культуры и спорта"
(Зарегистрировано в Минюсте России
12.11.2015 N 39694)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 03.09.2018

Источник публикации

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 17.11.2015

Примечание к документу

Начало действия документа - 28.11.2015.

Название документа

Приказ Минтруда России от 29.10.2015 N 798н
"Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель организации (подразделения
организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта"
(Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2015 N 39694)

Зарегистрировано в Минюсте России 12 ноября 2015 г. N 39694

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 29 октября 2015 г. N 798н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА
"РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ),
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА"**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#) "Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта".

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 29 октября 2015 г. N 798н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**РУКОВОДИТЕЛЬ
ОРГАНИЗАЦИИ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**

581

Регистрационный
номер

I. Общие сведения

Управление деятельностью и развитием физкультурно-спортивной организации

05.008

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации

Группа занятий:

| | | | |
|---------------|--|-----------|---|
| 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| (код ОКЗ <1>) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-----------------|--|
| 91.33 | Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки |
| 92.6 | Деятельность в области спорта |
| 92.61 | Деятельность спортивных объектов |
| 92.62 | Прочая деятельность в области спорта |
| (код ОКВЭД <2>) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих
в профессиональный стандарт (функциональная карта вида
профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|-----------------------------|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень (подуровень) квалификации |
| А | Руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта | 6 | Управление эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | A/01.6 | 6 |
| | | | Управление персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | A/02.6 | |
| | | | Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | A/03.6 | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|--------|---|
| | | | Контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | A/04.6 | |
| В | Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта | 6 | Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности | V/01.6 | 6 |
| | | | Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно-спортивной организации | V/02.6 | |
| | | | Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации | V/03.6 | |
| С | Руководство технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) | 6 | Управление процессами технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования | C/01.6 | 6 |
| | | | Управление персоналом, задействованным в работах по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования | C/02.6 | |
| | | | Руководство подготовкой спортивного и технологического оборудования для проведения спортивных и иных массовых мероприятий и осуществления физкультурно-спортивной деятельности | C/03.6 | |
| | | | Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации | C/04.6 | |
| | | | Обеспечение безопасности работников, участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного и технологического оборудования, | C/05.6 | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--------|---|
| | | | спортивного сооружения (объекта спорта) | | |
| D | Руководство деятельностью по консультированию и тестированию в области физической культуры и спорта | 6 | Текущее планирование деятельности по консультированию и тестированию | D/01.6 | 6 |
| | | | Управление материальными ресурсами, используемыми при проведении консультирования и тестирования | D/02.6 | |
| | | | Управление персоналом, задействованным в проведении консультирования и тестирования | D/03.6 | |
| | | | Управление процессами проведения тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне (ГТО)" | D/04.6 | |
| | | | Управление процессами консультирования по вопросам развития физической культуры и спорта | D/05.6 | |
| E | Руководство спортивной подготовкой | 7 | Текущее планирование спортивной подготовки | E/01.7 | 7 |
| | | | Управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки | E/02.7 | |
| | | | Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку | E/03.7 | |
| | | | Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки | E/04.7 | |
| | | | Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки | E/05.7 | |
| | | | Организация контроля и учета спортивной подготовки | E/06.7 | |
| | | | Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки | E/07.7 | |
| F | Руководство комплексной деятельностью <3> в | 7 | Текущее планирование комплексной деятельности в | F/01.7 | 7 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------|---|
| | области физической культуры и спорта | | области физической культуры и спорта | | |
| | | | Управление материальными ресурсами для осуществления комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/02.7 | |
| | | | Управление персоналом, задействованным в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/03.7 | |
| | | | Руководство деятельностью структурных подразделений, связанной с проведением физкультурных, спортивных массовых мероприятий и осуществлением физкультурно-спортивной деятельности | F/04.7 | |
| | | | Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/05.7 | |
| | | | Организация контроля и учета комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/06.7 | |
| | | | Руководство обеспечением безопасности при осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/07.7 | |
| G | Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и спорта | 7 | Управление содержанием, сроками реализации проектов и затратами по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической культуры и спорта | G/01.7 | 7 |
| | | | Управление персоналом, задействованным в организационном, ресурсном, методическом, информационном, научном сопровождении развития физической культуры и спорта | G/02.7 | |
| | | | Управление заинтересованными | G/03.7 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--------|---|
| | | | сторонами и обменом информацией при реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | | |
| | | | Управление материальными ресурсами и поставками для реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | G/04.7 | |
| | | | Управление качеством реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | G/05.7 | |
| | | | Организация контроля и учета организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | G/06.7 | |
| | | | Обеспечение условий для развития внутри и межрегиональных спортивных связей | G/07.7 | |
| Н | Стратегическое руководство подготовкой спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | 8 | Стратегическое планирование деятельности по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Н/01.8 | 8 |
| | | | Управление материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Н/02.8 | |
| | | | Управление персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Н/03.8 | |
| | | | Руководство централизованной работой по развитию спортивного потенциала | Н/04.8 | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------|--|
| | | | Руководство процессом централизованной тренировочной работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд | H/05.8 | |
| | | | Руководство медицинским, научно-методическим и информационно-аналитическим сопровождением подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | H/06.8 | |
| | | | Обеспечение координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участию в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд | H/07.8 | |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Руководство деятельностью в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта | Код | A | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора (директора) по спортивной (физкультурно-спортивной) работе Директор по спортивной работе <4> Руководитель структурного подразделения <5> по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе Директор Директор (начальник) спортивного (физкультурно-спортивного) клуба |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | Директор (адаптивного) детско-юношеского клуба физической подготовки Директор (начальник) спортивно-технического клуба (станции) Директор (начальник) туристско-спортивного клуба (станции) Директор (начальник) альпинистского клуба (станции) Директор (заведующий) фитнес-центра |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат, специалитет Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6> |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС <7> | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР <8> | 21341 | Директор (заведующий) внешкольного учреждения |
| | 21410 | Директор комплекса (оздоровительного, спортивного, туристского) |
| | 21917 | Заведующий базой (перевалочной, спортивной и др.) |
| | 22056 | Заведующий отделом (функциональным в прочих областях деятельности) |
| | 24563 | Начальник клуба (дельтапланерного, служебного собаководства, спортивного, спортивно-технического, стрелково-спортивного) |
| | 25744 | Председатель спортивного клуба |
| ОКСО <9> | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Управление эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Подготовка заявок по установленному образцу на закупку необходимого спортивного инвентаря и оборудования |
| | Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности инвентаря и оборудования |
| | Обеспечение учета инвентаря и оборудования в соответствии с правилами и стандартами, установленными вышестоящей организацией, собственником |
| | Содействие проведению инвентаризации инвентаря и оборудования |
| | Обеспечение поддержания технической исправности инвентаря и оборудования |
| Необходимые умения | Пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного инвентаря, оборудования |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |

| | |
|-----------------------|--|
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий |
| | Представление предложений о поощрении отличившихся работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной дисциплины |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников |
| | Внесение предложений по повышению эффективности использования персонала |
| Необходимые умения | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы в области управления персоналом физкультурно-спортивной организации, включая распорядительные акты вышестоящей организации |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Определение состава секций и направлений физкультурно-спортивной деятельности в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника), а также уровнем обеспеченности инвентарем и оборудованием, кадрами |
| | Утверждение планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности |
| | Утверждение расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период |
| | Определение численности занимающихся в секциях и группах в соответствии с уставными целями физкультурно-спортивной организации, |

| | |
|--------------------|--|
| | нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника) и уровнем целевого финансирования |
| | Определение графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников, утверждение положений о физкультурно-спортивных мероприятиях |
| | Обеспечение выступлений занимающихся и спортсменов на спортивных соревнованиях в пределах собственных полномочий |
| | Определение наиболее эффективных способов осуществления физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой деятельности в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, распорядительными актами вышестоящей организации, а также с передовыми методическими подходами к организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности |
| Необходимые умения | Оценивать уровень физической подготовки, технических и тактических навыков, моральных и волевых качеств спортсменов и занимающихся |
| | Определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам |
| | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Методики контроля и оценки физической подготовленности занимающихся |
| | Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |

| | |
|-----------------------|--|
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль и учет деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении спортивной подготовки, о проведенных физкультурных, спортивно-массовых мероприятиях |
| | Подготовка разовых отчетов по запросам вышестоящей организации, собственника, представителей органов исполнительной власти |
| | Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника |
| Необходимые умения | Анализировать подготовленные и представленные на утверждение отчеты с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел, требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |

| | |
|-----------------------|--|
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|-------------------------------------|---------------------------|---|--------------------------|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора (директора) по методической работе Директор Директор центра развития физической культуры и спорта Руководитель структурного подразделения по методической (информационно-методической) работе |
|--|---|

| | |
|-------------------------------------|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат, специалитет Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки |
|-------------------------------------|--|

| | |
|--------------------|---|
| Требования к опыту | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих |
|--------------------|---|

| | |
|---------------------------------|---|
| практической работы | должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| | 22056 | Заведующий отделом (функциональным в прочих областях деятельности) |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.2.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности | Код | В/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Составление прогнозных и периодических оперативных планов выполнения работ по специализированным направлениям работы в области физической культуры и спорта |
| | Определение и планирование перечня услуг, оказываемых на платной основе, если это предусмотрено условиями договора и соответствует |

| | |
|--------------------|---|
| | направлению деятельности по специализированным направлениям в области физической культуры и спорта |
| | Разработка и планирование цен на платные услуги и способов расчета с покупателями в порядке, установленном нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации (собственника), уставом или положением о структурном подразделении |
| | Разработка (модификация) форм договоров, связанных с оказанием платных услуг |
| | Планирование материальных ресурсов и кадров для оказания платных услуг |
| | Составление расписания занятий, мероприятий по специализированным направлениям в области физической культуры и спорта на очередной плановый период |
| | Координация деятельности структурных подразделений физкультурно-спортивной организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций |
| | Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с выполнением планов работ по специализированным направлениям в области физической культуры и спорта |
| | Пересмотр внутренних планов при существенном изменении технологий работ по специализированным направлениям в области физической культуры и спорта |
| | Предоставление планов проведения работ по специализированным направлениям работы в области физической культуры и спорта на утверждение вышестоящему руководству |
| | Принятие решений и подписание локальных нормативных актов организации, необходимых для реализации прогнозных и текущих планов |
| Необходимые умения | Планировать и прогнозировать технологию работ по специализированному направлению в области физической культуры и спорта |
| | Анализировать данные финансовой и статистической отчетности |
| | Планировать ценообразование и ценовую политику |
| | Выполнять анализ планов по основной деятельности |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры в своей деятельности |

| | |
|-----------------------|--|
| Необходимые знания | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.2.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно-спортивной организации | Код | V/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Утверждение направлений методической и информационной работы, тематик методических пособий |
| | Взаимодействие с подразделениями физкультурно-спортивной организации с целью оказания информационной поддержки и консультативной помощи по вопросам методического, кадрового, финансового обеспечения деятельности |
| | Обеспечение проведения обучающих мероприятий, семинаров, конференций для работников физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Формирование рабочих групп для выполнения образовательных и консультационных проектов в интересах совершенствования физкультурно-спортивной деятельности</p> <p>Инициирование подготовки и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с осуществлением методического и информационного обеспечения развития физкультурно-спортивной организации</p> <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках осуществления методического и информационного обеспечения физкультурно-спортивной организации</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с осуществлением методической и информационной работы</p> <p>Определение наиболее эффективных способов осуществления методической и информационной работы, доведения ее до всех структурных подразделений физкультурно-спортивной организации</p> |
| Необходимые умения | <p>Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением методической и информационной поддержки деятельности физкультурно-спортивной организации</p> <p>Выполнять анализ планов работ, связанных с осуществлением методического и информационного сопровождения</p> <p>Выполнять анализ существующих и готовящихся к изданию методических пособий с целью определения их актуальности, практической значимости для совершенствования деятельности физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям</p> <p>Разъяснять в доступной форме все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта</p> <p>Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации методической и информационной поддержки</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, условия их выполнения, нормы, требования для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта, федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> <p>Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | общеобразовательным программам |
| | Основы законодательства Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных и массовых мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники |
| | Правила эксплуатации средств пожаротушения |
| | Правила оказания первой помощи |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.2.3. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации | | Код | В/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |

| | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|--------------------|---------------|--|
| Трудовые действия | | Разработка обязательной отчетности в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации или собственника |
| | | Разработка и утверждение внутренних порядков организации управленческого учета и отчетности |
| | | Контроль выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности в соответствии с требованиями собственника или вышестоящей организации, отраженными в уставе или положении о структурном подразделении |
| | | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении физкультурно-спортивной деятельности по специализированным направлениям |
| | | Своевременное информирование профильных работников о требованиях к подготовке отчетов, установленных вышестоящей организацией, собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников |
| | | Осуществление контроля качества оказываемых услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров |
| | | Мониторинг и контроль ценообразования на платные услуги |
| | | Контроль полноты, качества и актуальности методического и информационного обеспечения физкультурно-спортивной организации |
| | | Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника |
| | | Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с подготовкой и анализом отчетности по исполнению планов, по контролю полноты, качества и актуальности информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации |
| Необходимые умения | | Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации |
| | | Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника |

| | |
|--------------------|---|
| | Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества, полноты, актуальности |
| | Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.3. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------------|---|---------------------------|---|--|---------------|--|---|--|
| Наименование | Руководство технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) | Код | С | Уровень квалификации | 6 | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | <table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td>Х</td> <td>Заимствовано из оригинала</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора (директора) по эксплуатации спортивного оборудования (спортивного сооружения, объекта спорта) Руководитель структурного подразделения по эксплуатации спортивного сооружения (объекта спорта) Директор Директор спортивного сооружения (объекта спорта) | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат, специалитет Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | | | | | |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 20758 | Главный инженер (в прочих отраслях) |
| | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| | 21541 | Директор (заведующий) спортивного сооружения |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.3.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление процессами технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования | Код | С/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Определение состояния технической эксплуатации, выявление потребностей организации в области технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования |
| | Разработка заявок на приобретение работ и услуг, связанных с ремонтом, технической эксплуатацией и модернизацией спортивного и технологического оборудования |
| | Определение требований к функциональным характеристикам спортивного и технологического оборудования |
| | Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности имущества |
| | Обеспечение соответствия учета имущества правилам и стандартам, установленным вышестоящей организацией, собственником |
| | Содействие проведению инвентаризации имущества, а также осуществлению служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений |
| | Обеспечение поддержания технической исправности имущества, включая внесение предложений по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений |

| | |
|---|---|
| | Внесение предложений по повышению эффективности использования спортивного и технологического оборудования |
| Необходимые умения | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению спортивным и технологическим оборудованием |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядах, инвентаря, технологического оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.3.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в работах по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий |
| | Внесение предложений по разработке или модификации системы мотивации работников, осуществляющих работы по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования |
| | Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников |
| | Внесение предложений по повышению эффективности использования кадровых ресурсов для реализации работ по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования |
| Необходимые умения | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы в области физической культуры и спорта, в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.3.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство подготовкой спортивного и технологического оборудования для проведения спортивных и иных массовых мероприятий и осуществления физкультурно-спортивной деятельности | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Обеспечение исправности и комплектности, физических и технических характеристик предоставляемых организатору спортивного мероприятия спортивного и технологического оборудования, соответствия требованиям вида спорта и положению или регламенту спортивных соревнований или требованиям организатора мероприятия, договорным обязательствам |
| | Содействие работникам и подрядчикам организатора мероприятия в монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключении спортивного и технологического оборудования, оснащении дистанций, предоставлении складских и бытовых помещений в соответствии с |

| | |
|--------------------|---|
| | договорными обязательствами |
| | Обеспечение введения временного режима работы спортивных объектов в соответствии с требованиями организатора мероприятий и договорными обязательствами |
| | Подписание или участие в подписании акта о готовности спортивного и технологического оборудования, спортивного объекта или сооружения к проведению мероприятий, акта приема-передачи спортивного и технологического оборудования в соответствии с договорными обязательствами и заявками |
| | Контроль возврата предоставленного спортивного и технологического оборудования, а также передача спортивного сооружения или объекта спорта в исправном и комплектном виде, включая подписание соответствующих актов приема-передачи |
| | Определение графиков проведения и программ спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами |
| | Предоставление необходимых ресурсов для проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, праздников в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по содействию организатору мероприятий, в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением мероприятий |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, в том числе с участием представителей организатора мероприятий, связанных с осуществлением мероприятий с использованием спортивного и технологического оборудования, на базе спортивного сооружения (объекта спорта) |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок |
| | Анализировать требования организатора мероприятий к условиям проведения мероприятия и оценивать их на соответствие материальной и технической базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта, а также на соответствие нормативным правовым актам |
| | Оценивать состояние готовности спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта к проведению мероприятий |
| | Оценивать исправность и комплектность предоставленного спортивного и |

| | |
|---|--|
| | технологического оборудования при возврате |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и технологическому оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Положение или регламент и расписание спортивных соревнований |
| | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.3.4. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации | | Код | С/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
| Трудовые действия | Контроль выполнения периодических оперативных планов по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования в соответствии с требованиями собственника или вышестоящей организации | | | | | |
| | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов об осуществлении физкультурных, спортивных и массовых мероприятий, тренировок с использованием спортивного и технологического оборудования | | | | | |
| | Подготовка по запросам вышестоящей организации, собственника разовых отчетов по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования | | | | | |
| | Подготовка предложений по техническому развитию спортивного и технологического оборудования с учетом целей и задач физкультурно-спортивной организации | | | | | |
| Необходимые умения | Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования | | | | | |
| | Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника | | | | | |
| | Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений | | | | | |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения | | | | | |
| | Выполнять анализ на предмет выявления направлений технического развития спортивного и технологического оборудования | | | | | |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом | | | | | |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе | | | | | |

| | |
|-----------------------|--|
| | текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.3.5. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Обеспечение безопасности работников, участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) | | Код | С/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Контроль соответствия спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта требованиям охраны труда и правилам пожарной безопасности | | | | | |
| | Обеспечение наличия и комплектности средств пожаротушения, планов эвакуации, аварийной сигнализации, табличек, информационных стендов, щитов и указателей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности | | | | | |
| | Обеспечение разработки пожарной декларации на помещения и иные объекты физкультурно-спортивной организации, спортивного сооружения (объекта спорта) | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | Обеспечение поддержания в нормативном состоянии подходов, проездов, путей эвакуации |
| | Обеспечение наличия и укомплектованности медикаментами, спасательными средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии со спецификой спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Предоставление спасательных средства и средств индивидуальной защиты участникам, организаторам и обслуживающему персоналу проводимых мероприятий на базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Обеспечение надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования |
| | Проведение инструктажа по обеспечению безопасности работников, занимающихся и посетителей, в том числе пожарной безопасности и по оказанию первой помощи пострадавшим |
| | Контроль обеспечения безопасности во время проведения физкультурных, спортивных и массовых мероприятий, тренировок на базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Приостановка работы спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта, в том числе отдельных мероприятий, занятий, тренировок при возникновении угрозы жизни и здоровью спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц |
| | Принятие экстренных мер по эвакуации спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации |
| | Контроль выполнения требований охраны труда и правил пожарной безопасности при монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключении оборудования организаторами мероприятий, арендаторами |
| | Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности |
| | Определение наиболее эффективных и допустимых способов обеспечения безопасности спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| Необходимые умения | Оценивать безопасность спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Выявлять своевременно угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовывать безопасное пространство, оперативно реагировать на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности |

| | |
|-----------------------|--|
| | Правильно использовать средства огнезащиты, индивидуальной защиты |
| | Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам |
| | Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных и массовых мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному и технологическому оборудованию |
| | Способы проверки надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) в целях обеспечения безопасности участников спортивных соревнований, занимающихся, работников и посетителей |
| | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта |
| | Правила эксплуатации средств пожаротушения |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.4. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Руководство деятельностью по консультированию и тестированию в области физической культуры и спорта | | Код | D | Уровень квалификации | 6 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора Директор Директор центра тестирования Руководитель структурного подразделения |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат, специалитет Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее трех лет или стаж работы на руководящих должностях в других отраслях не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|-------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21425 | Директор (заведующий, начальник) лаборатории |

| | | |
|------|--------|--|
| | 21581 | Директор (начальник) учебного (учебно-тренировочного) центра |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.4.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Текущее планирование деятельности по тестированию и консультированию | Код | D/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Сбор заявок на проведение мероприятий в рамках тестирования и консультирования |
| | Составление периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов-графиков по проведению консультирования и тестирования в соответствии с требованиями собственника организации, осуществляющей тестирование, или вышестоящей организации |
| | Разработка и утверждение графиков проведения консультирования и тестирования с периодичностью, установленной нормативными правовыми актами |
| | Внесение предложений по пересмотру внутренних планов при существенном изменении условий работы по консультированию и тестированию |
| | Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний |
| Необходимые умения | Планировать деятельность по проведению консультирования, тестирования по выполнению видов испытаний, тестов, нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений |
| | Выполнять анализ оперативных планов с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований вышестоящей организации или собственника, в том числе по достижению целевых показателей |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов консультирования и тестирования |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |

| | |
|-----------------------|--|
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации консультирования и тестирования |
| | Состав испытаний, тестов для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний, тестов и их нормативные значения |
| | Последовательность прохождения испытаний, тестов |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения, локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.4.2. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Управление материальными ресурсами, используемыми при проведении консультирования и тестирования | | Код | D/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Определение состава спортивного инвентаря, оборудования или работ и услуг, необходимых для осуществления консультирования и тестирования | | | | | |
| | Разработка заявок на приобретение и поставку необходимого спортивного | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | инвентаря, оборудования или на приобретение работ и услуг |
| | Передача заявок на удовлетворение материальных потребностей вышестоящей организации или собственнику для согласования и организации финансирования в порядке, установленном локальными нормативными актами |
| | Контроль соответствия функциональных характеристик закупаемого спортивного оборудования и инвентаря, работ и услуг необходимым требованиям для проведения консультирования и тестирования |
| | Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря |
| | Обеспечение учета спортивного оборудования и инвентаря в соответствии с правилами и стандартами, установленными вышестоящей организацией, собственником |
| | Обеспечение поддержания технической исправности спортивного оборудования и инвентаря |
| | Внесение предложений по повышению эффективности использования материальных ресурсов, задействованных в проведении консультирования и тестирования |
| Необходимые умения | Анализировать рынок предложений товаров, работ и услуг, возможных к использованию при проведении консультирования и тестирования |
| | Планировать, координировать и контролировать работу, связанную с управлением материальными ресурсами при осуществлении консультирования и тестирования |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов по консультированию и тестированию |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оценивать техническое состояние спортивного оборудования и инвентаря, задействованного при проведении тестирования |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации тестирования населения в рамках всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО |
| | Состав испытаний, тестов всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний или тестов и их нормативные значения |
| | Последовательность прохождения испытаний или тестов в рамках всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного оборудования и инвентаря, задействованного при проведении тестирования, в целях определения их исправности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.4.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в проведении тестирования и консультирования | Код | D/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка требований к функциям работников в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей (при наличии) |
| | Разработка и корректировка рабочих графиков персонала |
| | Внесение предложений по разработке или модификации системы мотивации работников |

| | |
|--------------------|--|
| | Представление предложений о поощрении отличившихся работников, а также о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной дисциплины |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников |
| | Назначение ответственных работников для обеспечения безопасности при проведении тестирования |
| | Внесение предложений по повышению эффективности использования персонала |
| Необходимые умения | Составлять рабочие графики персонала с учетом максимальной занятости |
| | Оценивать эффективность решений по управлению персоналом |
| | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов по проведению консультирования и тестирования |
| | Выявлять проблемы в организации проведения консультирования и тестирования, разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |

| | |
|-----------------------|--|
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.4.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление процессами проведения тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (Комплекс ГТО) | Код | D/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Обеспечение публикации и доведения до тестируемых планов-графиков проведения тестирования |
| | Обеспечение подготовки мест сдачи испытаний или тестов |
| | Контроль соответствия места проведения испытаний (тестов) требованиям законодательства Российской Федерации об организации Комплекса ГТО |
| | Контроль соответствия спортивных снарядов, инвентаря, оборудования для проведения испытаний или тестов требованиям законодательства Российской Федерации об организации Комплекса ГТО |
| | Привлечение спортивных судей, имеющих соответствующую квалификацию и прошедших специальную подготовку, для осуществления процедуры контроля прохождения участниками тестирования испытаний или тестов в рамках Комплекса ГТО |
| | Утверждение предварительного на основании заявок и окончательного на основании анализа документов списка граждан, допущенных к прохождению испытаний или тестов |
| | Контроль соответствия процедуры прохождения испытаний или тестов требованиям законодательства Российской Федерации, регулирующего организацию тестирования населения в рамках Комплекса ГТО |
| | Контроль обеспечения безопасности работников, задействованных в проведении тестирования, и участников тестирования |
| | Утверждение результатов тестирования на основании протоколов тестов |

| | |
|---|--|
| | Оформление документов о награждении участников тестирования, успешно прошедших испытания или тесты в установленном нормативными правовыми актами порядке, соответствующим знаком отличия Комплекса ГТО |
| | Проведение процедуры награждения участников тестирования соответствующим знаком отличия Комплекса ГТО |
| Необходимые умения | Координировать и контролировать работу работников по проведению тестирования |
| | Оценивать уровень физической подготовки, теоретических знаний, технических и тактических навыков тестируемых |
| | Оценивать уровень соответствия места проведения испытаний или тестов, спортивного инвентаря и оборудования требованиям законодательства Российской Федерации |
| | Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации проведения тестирования |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, устанавливающее требования к организации тестирования населения в рамках Комплекса ГТО |
| | Состав испытаний (тестов) Комплекса ГТО для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний или тестов и их нормативные значения |
| | Последовательность прохождения испытаний или тестов в рамках Комплекса ГТО |
| | Основы биомеханики, физиологии и гигиены спорта |
| | Методики контроля и оценки физической подготовленности тестируемых |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со спортсменами, занимающимися разного возраста |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.4.5. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Управление процессами консультирования по вопросам развития физической культуры и спорта | | Код | D/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Создание методологии консультирования, в том числе по вопросам дошкольного, школьного и нешкольного физического воспитания, по вопросам деятельности физкультурно-спортивных организаций, школ и объединений, и по видам спорта и спортивным дисциплинам, спортивным играм, методике и теории спорта |
| | Формирование стандартов и внутренних регламентов по процессу консультирования |
| | Согласование позиций и выработка единых подходов по вопросам регламентации процесса консультирования совместно с другими работниками (структурными подразделениями) организации и внешними консультантами |
| | Распределение обязанностей работников (подразделений) по проведению консультирования, определение требований к работникам и их степени ответственности |
| | Координация работников (структурных подразделений) организации по вопросам консультирования |
| | Формирование требований к методическому обеспечению процесса консультирования |
| | Периодическая актуализация основных положений и принципов методологии консультирования |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>Формирование требований к закупкам и объемов закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги)</p> |
| | <p>Организация действий по обеспечению работников по консультированию необходимым оборудованием и доступом к информационным системам организации</p> |
| | <p>Курирование и контроль деятельности работников (подразделений организации) по консультированию</p> |
| Необходимые умения | <p>Ставить задачи подчиненным и добиваться их выполнения, координировать и контролировать работу</p> |
| | <p>Формировать общую позицию по вопросу консультирования</p> |
| | <p>Понимать особенности деятельности в области физической культуры и спорта, знать современные тенденции развития физической культуры и спорта</p> |
| | <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса консультирования</p> |
| | <p>Оценивать потребность в ресурсах, необходимых для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса консультирования</p> |
| | <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> |
| | <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами</p> |
| | <p>Определять потребности в обучении персонала</p> |
| | <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> |
| | <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению процесса консультирования</p> |
| | <p>Распределение ответственности работников в работе по консультированию</p> |
| | <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта</p> |
| | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> |
| | <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | Лучшие практики по консультированию по вопросам развития физической культуры и спорта |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------------------|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Руководство спортивной подготовкой | Код | Е | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|------------------------------------|-----|---|----------------------|---|

Происхождение
 обобщенной трудовой
 функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|

Код
 оригинала

Регистрационный
 номер
 профессионального
 стандарта

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора (директора) по спортивной подготовке Директор Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке Директор спортивной школы Директор детско-юношеской спортивной школы Директор спортивно-адаптивной школы Директор детско-юношеской спортивно-адаптивной школы Директор училища олимпийского резерва Директор колледжа (колледжа-интерната) олимпийского резерва Директор спортивной школы олимпийского резерва (специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва) Директор школы высшего спортивного мастерства Директор центра олимпийской подготовки Директор центра спортивной подготовки |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности Допускается высшее образование (бакалавриат, специалитет) и подготовка по программам профессиональной переподготовки в области физической культуры и спорта |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, не менее пяти лет или не менее пяти лет на руководящих должностях в других отраслях |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21542 | Директор спортивной школы |
| | 21581 | Директор (начальник) учебного (учебно-тренировочного) центра |
| | 21587 | Директор училища (колледжа) |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.5.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------------------|---|---|
| Наименование | Текущее планирование спортивной подготовки | Код | E/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--|---|
| Трудовые действия | Разработка стратегии планирования деятельности по спортивной подготовке |
| | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов комплексного плана развития спортивной подготовки в организации в соответствии с порядком, установленным собственником или вышестоящей организацией, и по их распоряжению |
| | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков плановой работы по спортивной подготовке, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в плановой работе |
| | Составление с помощью подчиненных работников периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по основной деятельности по спортивной подготовке в соответствии с требованиями собственника, вышестоящей организации или нормативных правовых актов |
| | Составление с помощью подчиненных работников и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, а также графиков участия в соревнованиях, тренировочных сборах и иных спортивных мероприятиях, проводимых другими организациями |
| | Утверждение планов спортивной подготовки занимающихся по программам спортивной подготовки |
| | Утверждение учебных планов, режима и расписания занятий по направлениям образовательных программ профессионального и (или) дополнительного образования |
| | Информирование работников, участвующих в планировании, об ограничениях, лимитах, целевых показателях, установленных нормативными правовыми актами, вышестоящей организацией или собственником |
| | Контроль подготовленных планов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям организации и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия условиям, заданным вышестоящей организацией или собственником, включая выполнение ограничений, лимитов и целевых показателей |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе ежедневных |
| | Определение целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач организации, осуществляющей спортивную подготовку, в пределах собственных полномочий |
| | Инициирование и санкционирование пересмотра внутренних планов при существенном изменении условий работы организации, осуществляющей спортивную подготовку |
| Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний | |

| | |
|--------------------|---|
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников по этапам спортивной подготовки |
| | Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов, учебных планов и планов спортивной подготовки с целью определения их реалистичности |
| | Соблюдать в планах требования вышестоящей организации или собственника по достижению целевых показателей, санитарно-гигиенических правил организации процесса спортивной подготовки, а также соответствие уставным целям и задачам организации |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности |
| | Содержание и соотношение объемов тренировочного процесса по видам подготовки |
| | Порядок составления и согласования планов административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки | Код | E/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка стратегии управления материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки |
| | Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей для спортивной подготовки |
| | Разработка с помощью подчиненных работников заявок на приобретение и поставку необходимого спортивного инвентаря, экипировки, оборудования или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей, поддержанием на должном уровне состояния инфраструктуры спортивной подготовки |
| | Рассмотрение и утверждение заявок на удовлетворение материальных |

| | |
|--|---|
| | <p>потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации (собственнику) для согласования и организации финансирования</p> |
| | <p>Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам, приказам и распоряжениям вышестоящей организации, собственника</p> |
| | <p>Разработка с помощью работников и конкретизация требований к функциональным характеристикам закупаемого спортивного оборудования, инвентаря и экипировки, к услугам и работам по поддержанию на должном уровне состояния инфраструктуры</p> |
| | <p>Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей, поддержанием на должном уровне состояния инфраструктуры организации, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника</p> |
| | <p>Контроль и содействие выполнению финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей</p> |
| | <p>Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета материальных ресурсов и инфраструктуры спортивной подготовки</p> |
| | <p>Разработка с помощью подчиненных работников и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений</p> |
| | <p>Контроль обеспечения поддержания технической исправности имущества, включая инициирование мероприятий по текущему и капитальному ремонту зданий и сооружений, поддержанию на должном уровне состояния инфраструктуры, благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории</p> |
| | <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с материальным обеспечением спортивной подготовки</p> |
| | <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой, делегирование собственных полномочий по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника</p> |
| | <p>Выявление и мобилизация источников финансирования материальных потребностей</p> |
| | <p>Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или вышестоящей организацией, собственником, включая открытие расчетных и депозитных</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | счетов, лицевых счетов в органах казначейства |
| | Определение наиболее эффективных способов использования материальных ресурсов и инфраструктуры спортивной подготовки |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников |
| | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядах, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |

| | |
|-----------------------|--|
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку | Код | E/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка стратегии управления персоналом, осуществляющим спортивную подготовку |
| | Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение потребности в кадрах |
| | Разработка и модификация с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| | Контроль подготовки заявок на открытие дополнительных штатных единиц, замещение вакантных должностей или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах |
| | Рассмотрение и утверждение заявок на удовлетворение потребности в кадрах в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации (собственнику) для согласования и организации финансирования |
| | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов требований к функциям работников в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для |

| | |
|--|--|
| | соответствующих должностей |
| | Проведение переговоров с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах, в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации |
| | Контроль и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом и финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах |
| | Контроль проведения собеседований, аттестаций и других контрольных мероприятий для кандидатов на замещение вакантной должности |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению персоналом, делегирование собственных полномочий по управлению персоналом в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий |
| | Инициирование разработки или модификации системы мотивации работников |
| | Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам |
| | Инициирование, организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников |
| | Обеспечение и проведения мероприятий, направленных на укрепление и сплочение трудового коллектива |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Инициирование мероприятий в целях профессионального и личностного развития работников путем их направления на лекции, семинары в соответствии с профессиональной специализацией и уставными целями организации, осуществляющей спортивную подготовку |
| | Проведение контрольных мероприятий в отношении работников, в том числе аттестаций, служебных проверок, утверждение итогов и принятие решений по аттестации и служебным проверкам в пределах собственных полномочий |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с кадровым обеспечением деятельности |
| | Определение наиболее эффективных способов организации труда, а также наиболее эффективной формы обеспечения организации |

| | |
|---|---|
| | необходимыми кадрами в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, осуществляющей подготовку спортивного резерва по этапам спортивной подготовки, связанную с реализацией кадровой стратегии и кадровой политики организации |
| | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению персоналом |
| | Оценивать профессиональные и личностные качества кандидата на замещение вакантной должности по результатам аттестации, собеседования |
| | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов |
| | Использовать систему нормативов и методик контроля физической подготовленности спортсменов |
| | Выявлять проблемы в организации спортивной, тренировочной, образовательной деятельности и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| Необходимые знания | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции при общении с занимающимися разных возрастных групп |
| | Основы педагогики и психологии |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки | Код | E/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка стратегии тренировочной, образовательной и методической деятельности, направленной на подготовку спортивного резерва |
| | Определение состава направлений подготовки по дополнительным общеобразовательным программам, по образовательным программам среднего профессионального образования, по специальностям и (или) направлениям подготовки в области физической культуры и спорта в соответствии с уставными целями организации, нормативными правовыми |

| | |
|--|---|
| | актами, требованиями вышестоящей организации (собственника) и уровнем обеспеченности материальными ресурсами и персоналом |
| | Обеспечение лицензирования деятельности и образовательных программ организации, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами |
| | Утверждение учебных планов, режима и расписания занятий по направлениям дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям и (или) направлениям подготовки в области физической культуры и спорта для подготовки спортивного резерва |
| | Утверждение планов спортивной подготовки |
| | Утверждение учебных планов, режима и расписания занятий для групп, занимающихся по направлениям дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям или направлениям подготовки спортивного резерва |
| | Контроль соответствия численности групп подготовки (в том числе вновь набираемых) нормативу предельной численности занимающихся, объему целевого набора по требованию собственника (в том числе в форме государственного или муниципального задания) и заключенным договорам на обучение и спортивную подготовку физических лиц |
| | Определение порядка конкурсного отбора и вступительных процедур для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям или направлениям подготовки спортивного резерва |
| | Закрепление тренеров, тренеров-преподавателей за группами занимающихся и контроль установленной ими тренировочной нагрузки |
| | Утверждение направлений методической и информационной работы, тематик методических пособий |
| | Определение графиков проведения и программ, утверждение положений о физкультурных, спортивных и массовых мероприятиях, соревнованиях и методических мероприятиях, проводимых организацией, осуществляющей подготовку спортивного резерва |
| | Предоставление материальных ресурсов и персонала для проведения тренировочного процесса, образовательной деятельности и методических мероприятий в соответствии с собственными полномочиями, распоряжениями вышестоящей организации, собственника, уставом организации |
| | Проведение с помощью подчиненных работников контрольных мероприятий по определению уровня спортивной и физической подготовки занимающихся, теоретических знаний, техники и тактики занимающихся |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением спортивной подготовки, |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>образовательной и методической деятельности</p> <p>Обеспечение выполнения программ спортивной подготовки, включая требования, установленные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта</p> <p>Обеспечение удовлетворения социальных и бытовых потребностей занимающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с осуществлением спортивной подготовки</p> <p>Обеспечение выступлений занимающихся на спортивных соревнованиях, включая финансирование проезда, питания и проживания в соответствии с условиями соревнований и лимитами соответствующих расходов, в пределах собственных полномочий</p> <p>Обеспечение участия занимающихся, работников организации, осуществляющей подготовку спортивного резерва, в общегородских, региональных и национальных мероприятиях патриотического, торжественного и общественного характера, в том числе в культурно-массовых мероприятиях</p> <p>Инициирование и организация проведения мероприятий, направленных на профилактику использования допинга, а также пропаганду борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований</p> <p>Самостоятельное или с помощью подчиненных работников определение наиболее эффективных способов осуществления деятельности по спортивной подготовке в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, а также передовыми методическими подходами к организации спортивной подготовки</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> |
| | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников</p> |
| | <p>Анализировать учебные планы и программы мероприятий на соответствие нормативным требованиям к спортивной подготовке, требованиям к организации учебного процесса и современному уровню теоретических представлений о подготовке спортивного резерва, специалистов в области физической культуры и спорта</p> |
| | <p>Анализировать новейшие подходы в области спортивной подготовки, квалифицированного отбора спортсменов для подготовки спортивного резерва и измерения показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной систем, психоэмоциональной сферы</p> |
| | <p>Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов для подготовки спортивного резерва</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | Оценивать уровень физической подготовки, теоретических знаний, технических и тактических навыков, моральных и волевых качеств занимающихся |
| | Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности |
| | Содержание и соотношение объемов тренировочного процесса по видам подготовки |
| | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Медицинские, возрастные и психофизические требования к лицам, проходящим спортивную подготовку в соответствии с этапом подготовки |
| | Основы биомеханики, физиологии и гигиены спорта |
| | Методики контроля и оценки физической подготовленности занимающихся |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |

| | |
|-----------------------|--|
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со спортсменами, занимающимися разного возраста |
| | Основы педагогики и психологии |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки | Код | E/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка в пределах полномочий, предоставленных собственником или вышестоящей организацией, предложений по стратегии ценообразования |
| | Определение перечня услуг, оказываемых на платной основе |
| | Разработка в пределах полномочий, предоставленных собственником или вышестоящей организацией, с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение цен на платные услуги, предложений по способам расчетов с покупателями и форм договоров в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации (собственника), уставом организации |
| | Представление интересов организации на переговорах с крупными |

| | |
|--------------------|---|
| | корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами |
| | Контроль своевременного осуществления расчетов с покупателями, включая инициирование мероприятий по истребованию дебиторской задолженности |
| | Мониторинг и контроль качества оказываемых платных услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг |
| | Определение наиболее эффективных и допустимых способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг в соответствии с целями и направлением деятельности, нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, уставом организации |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с оказанием платных услуг |
| | Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг |
| | Вести деловые переговоры |
| | Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности. |

| | |
|-----------------------|---|
| | Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов |
| | Основы маркетинговой деятельности |
| | Основы ведения деловых переговоров |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация контроля и учета спортивной подготовки | Код | E/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |

| | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|--------------------|---------------|---|
| Трудовые действия | | Разработка стратегии управленческого контроля и учета спортивной подготовки |
| | | Контроль подготовки обязательной отчетности в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации или собственника организации |
| | | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков организации управленческого учета и отчетности |
| | | Контроль выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по уставной деятельности в соответствии с требованиями собственника организации |
| | | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов о результатах проведения процесса спортивной подготовки, методических мероприятиях в рамках уставной деятельности организации |
| | | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по осуществлению контроля, учета и подготовке отчетности, делегирование собственных полномочий по осуществлению контроля и учета в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | | Своевременное информирование профильных работников о требованиях к подготовке отчетов, установленных вышестоящей организацией, собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников |
| | | Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, вышестоящей организации, собственника |
| | | Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с подготовкой отчетности |
| Необходимые умения | | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | | Планировать, координировать и контролировать работу, связанную с проведением контроля, учета и подготовкой отчетности |
| | | Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, вышестоящей |

| | |
|--------------------|---|
| | организации, собственника |
| | Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.5.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки | Код | E/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Анализ внутренней и внешней среды организации, оценка рисков для деятельности организации |
| | Назначение ответственных лиц по разработке пожарной декларации, обеспечению контроля наличия и комплектности средств пожаротушения, планов эвакуации, аварийной сигнализации, табличек, информационных стендов, щитов и указателей |
| | Обеспечения поддержания в нормативном состоянии подходов, проездов, путей эвакуации, наличия и укомплектованности медикаментами, спасательными средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности |
| | Контроль предоставления спасательных средств и средств индивидуальной защиты занимающимся, тренерскому персоналу, если это предусмотрено правилами выполнения упражнений, тренировок, программой спортивной подготовки |
| | Мониторинг и контроль соответствия инфраструктуры и материальных ресурсов требованиям охраны труда и правилам пожарной безопасности |
| | Мониторинг и контроль надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения, объекта спорта, используемого в процессе спортивной подготовки |
| | Контроль проведения инструктажа персонала организации, осуществляющей спортивную подготовку, относительно обеспечения безопасности работников, занимающихся, в том числе вопросами пожарной безопасности и оказанием первой помощи |
| | Контроль проведения аттестации персонала относительно обеспечения безопасности, в том числе пожарной безопасности и оказанию первой |

| | |
|--------------------|---|
| | помощи пострадавшим |
| | Контроль обеспечения безопасности во время проведения учебных занятий, тренировочного процесса, физкультурных, спортивных и массовых мероприятий |
| | Принятие экстренных мер по эвакуации занимающихся, работников и иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации |
| | Оказание содействия работникам спасательных служб, органов здравоохранения и правопорядка с целью устранения чрезвычайной ситуации |
| | Принятие решений о выделении материальных ресурсов и персонала для обеспечения безопасности |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за обеспечение безопасности, в пределах, установленных нормативным правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с обеспечением безопасности |
| | Самостоятельное или с помощью ответственных за обеспечение безопасности работников определение наиболее эффективных и допустимых способов обеспечения безопасности занимающихся, работников и иных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с обеспечением безопасности |
| | Оценивать безопасность места проведения соревнования, спортивного оборудования, инвентаря, спортивных сооружений |
| | Выявлять своевременно угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовывать безопасное пространство, оперативно реагировать на штатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности |
| | Правильно использовать средства огнезащиты, индивидуальной защиты |
| | Пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного инвентаря, оборудования, спортивных сооружений |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |

| | |
|--|---|
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности |
| | Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных, массовых мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки надежности, исправности и технического состояния спортивных сооружений, спортивных снарядов, инвентаря, оборудования в целях обеспечения безопасности участников спортивных соревнований, занимающихся, работников и посетителей |
| | Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники |
| | Правила эксплуатации средств пожаротушения |
| | Правила оказания первой помощи |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с занимающимися разного возраста |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации | |
| Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, | |

| | |
|-----------------------|--|
| | электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Руководство комплексной деятельностью в области физической культуры и спорта | | Код | F | Уровень квалификации | 7 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Генеральный директор Руководитель (председатель, исполнительный директор) физкультурно-спортивного объединения (общества) Директор Директор Дворца спорта Директор Академии спорта | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности Допускается высшее образование (бакалавриат, специалитет) и подготовка по программам профессиональной переподготовки в области физической культуры и спорта | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в должности специалиста, а также на руководящих должностях в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта не менее пяти лет или не менее пяти лет на руководящих должностях в других отраслях | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | | | | | |
| Другие характеристики | - | | | | | |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21362 | Директор дворца (бракосочетания, культуры, спорта и др.) |
| | 21410 | Директор комплекса (оздоровительного, спортивного, туристского) |
| | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.6.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Текущее планирование комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка комплексного плана развития физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта, в соответствии с установленным порядком |
| | Разработка и утверждение внутренних порядков плановой работы, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в плановой работе |
| | Составление периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по основной деятельности в соответствии с установленными требованиями |
| | Составление и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировочных и развлекательных мероприятий в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами |
| | Утверждение планов подготовки спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений или объектов спорта к проведению физкультурных, спортивных, массовых и зрелищных мероприятий |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>Контроль подготовленных планов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям организации и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия условиям, заданным вышестоящей организацией или собственником, включая выполнение ограничений, лимитов и целевых показателей</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов, в том числе ежедневных</p> <p>Самостоятельное определение целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач организации в пределах собственных полномочий</p> <p>Инициирование и санкционирование пересмотра внутренних планов при существенном изменении условий работы организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p>Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p>Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов и планов подготовки спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений или объектов спорта к проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований собственника, в том числе по достижению целевых показателей, а также соответствия целям и задачам организации</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий</p> <p>Нормативные документы в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Порядок составления и согласования планов административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление материальными ресурсами для осуществления комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | Код | F/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Координация деятельности структурных подразделений по выявлению и уточнению материальных потребностей организации, осуществляющей | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | комплексную деятельность в области физической культуры и спорта |
| | Контроль и утверждение заявок структурных подразделений на приобретение и поставку необходимого спортивного и технологического оборудования или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей организации |
| | Рассмотрение и утверждение заявок структурных подразделений на удовлетворение материальных потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи собственнику для согласования и организации финансирования |
| | Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности согласно нормативным правовым актам |
| | Контроль разработки и конкретизации требований к функциональным характеристикам закупаемых спортивного и технологического оборудования, материальных ресурсов для обеспечения деятельности структурных подразделений |
| | Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета имущества организации и ее структурных подразделений |
| | Разработка и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений |
| | Обеспечение поддержания технической исправности имущества организации и ее структурных подразделений, включая инициирование мероприятий по текущему и капитальному ремонту спортивного и технологического оборудования, зданий и сооружений, благоустройству, озеленению и уборке прилегающей территории |
| | Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или собственником, включая открытие расчетных и депозитных счетов, лицевых счетов в органах казначейства |
| | Определение наиболее эффективных способов использования материальных ресурсов организации и ее структурных подразделений, а также наиболее эффективной формы обеспечения структурных подразделений необходимым имуществом в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами |
| Необходимые умения | Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением материального обеспечения деятельности организации и ее структурных подразделений |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений и объектов спорта, технического состояния |

| | |
|---|---|
| | зданий |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Нормативные документы в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий |
| | Требования к спортивному и технологическому оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования в целях определения их исправности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |

| | |
|-----------------------|--|
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |
|-----------------------|--|

3.6.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | Код | F/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка и модификация штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к физкультурно-спортивным организациям данного вида |
| | Контроль состава требований к функциям работников структурных подразделений в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей |
| | Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом структурных подразделений, в пределах собственных полномочий |
| | Контроль выполнения и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом |
| | Разработка или модификация системы мотивации работников |
| | Рассмотрение и визирование предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам |
| | Организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников структурных подразделений |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| Необходимые умения | Определение наиболее эффективных способов использования персонала, задействованного в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта |
| | Координировать и контролировать обеспечение персоналом структурных подразделений организации Рассчитывать объем и достаточность персонала для выполнения планов |

| | |
|-----------------------|---|
| | Выявлять проблемы в организации кадровой работы и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6.4. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Руководство деятельностью структурных подразделений, связанной с проведением физкультурных, спортивных массовых мероприятий и осуществлением физкультурно-спортивной деятельности | | Код | F/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Обеспечение лицензирования и аккредитации организации, включая входящие в его состав спортивные сооружения и объекты, а также регистрации организации и подчиненных объектов во всероссийском реестре объектов спорта |
| | Контроль разработки и утверждение планов проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами |
| | Контроль обеспечения исправности и комплектности, физических и технических характеристик предоставляемых организатору спортивного и технологического оборудования и спортивных сооружений, объектов спорта всех структурных подразделений в соответствии с требованиями вида спорта и положения (регламента) спортивных соревнований или требованиями организатора мероприятия, договорными обязательствами |
| | Координация деятельности работников и организаторов мероприятия, связанной с монтажом/демонтажем временных конструкций, размещением и подключением спортивного и технологического оборудования, оснащением дистанций, предоставлением складских и бытовых помещений, в соответствии с договорными обязательствами |
| | Контроль обеспечение введения временного режима работы спортивных сооружений, объектов спорта структурных подразделений в соответствии с требованиями организатора физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок и договорными обязательствами |
| | Подписание акта о готовности спортивного сооружения, объекта спорта к проведению соревнования, акта приема-передачи спортивного и технологического оборудования в соответствии с договорными обязательствами и заявками |
| | Контроль передачи спортивных сооружений, объектов спорта в исправном и комплектном виде, включая подписание соответствующих актов приема-передачи |
| | Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за выполнение отдельных функций по |

| | |
|--------------------|---|
| | содействию организатору мероприятий в пределах, установленных нормативными правовыми актами |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний с ведущими работниками структурных подразделений, в том числе с участием представителей организатора физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, проведения тренировок, связанных с осуществлением мероприятий с использованием спортивного и технологического оборудования |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок |
| | Анализировать требования организатора мероприятий к условиям проведения мероприятия и оценивать их на соответствие материальной и технической базе организации и ее структурных подразделений, а также на соответствие нормативным правовым актам |
| | Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для проведения мероприятий и организации тренировок |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности |
| | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Требования к спортивному и технологическому оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования в целях проведения спортивных и иных массовых мероприятий |
| | Положение (регламент) и расписание спортивных соревнований |
| | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта) |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6.5. Трудовая функция

| | | | | | | | |
|--------------|--|----------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | | | Код | F/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| | Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | | | | |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Определение перечня услуг, оказываемых на платной основе структурными подразделениями |
| | Разработка самостоятельно или с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение цен на платные услуги и способов расчета с покупателями в соответствии с нормативными правовыми актами, уставом или положениями о структурных подразделениях |
| | Самостоятельная или с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов разработка (модификация) форм договоров, связанных с оказанием платных услуг |
| | Представление интересов организации, осуществляющей комплексную |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>деятельность в области физической культуры и спорта, на переговорах с крупными корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами, физкультурно-спортивными организациями</p> <p>Контроль своевременного осуществления расчетов с покупателями, включая инициирование мероприятий по истребованию дебиторской задолженности</p> <p>Мониторинг и контроль качества оказываемых платных услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров</p> <p>Принятие решений о предоставлении материальных ресурсов и обеспечение персоналом для оказания платных услуг, если это предусмотрено условиями договора и соответствует уставной деятельности организации</p> <p>Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за оказание платных услуг, в пределах, установленных нормативными правовыми актами</p> <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг структурными подразделениями</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>Самостоятельное или с помощью подчиненных работников определение наиболее эффективных и допустимых способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу организации, связанную с оказанием платных услуг</p> <p>Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг</p> <p>Осуществлять ведение деловых переговоров</p> <p>Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности |
| | Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов |
| | Основы маркетинговой деятельности |
| | Основы ведения деловых переговоров |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положения о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6.6. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация контроля и учета комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | | Код | F/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | | |

| | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|--------------------|---------------|---|
| Трудовые действия | | Разработка самостоятельно либо с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение обязательной отчетности структурных подразделений в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями организации |
| | | Разработка самостоятельно либо с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков организации управленческого учета и отчетности структурных подразделений |
| | | Мониторинг и контроль выполнения периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по деятельности структурных подразделений в соответствии с требованиями собственника организации, отраженными в уставе |
| | | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача собственнику отчетов о деятельности структурных подразделений |
| | | Контроль подготовки разовых отчетов по запросам собственника, представителей органов исполнительной власти, в том числе налоговых органов, органов федеральной службы государственной статистики, органов правопорядка |
| | | Своевременное информирование профильных работников структурных подразделений о требованиях к подготовке отчетов, установленных собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников |
| | | Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, собственника |
| Необходимые умения | | Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности структурных подразделений |
| | | Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, собственника |
| | | Выполнять план-факт-анализ, устанавливая причины отклонений |
| | | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе |

| | |
|-----------------------|---|
| | текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.6.7. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------|---|----------|-----|-----------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство обеспечением безопасности при осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | | Код | F/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| | Происхождение трудовой функции | Оригинал | | | | |
| | | | Код | Регистрационный | | |

| | оригинала | номер профессионального стандарта |
|--------------------|---|---|
| Трудовые действия | Назначение ответственных лиц в структурных подразделениях по разработке пожарной декларации, обеспечению контроля наличия и комплектности средств пожаротушения, планов эвакуации, аварийной сигнализации, табличек, информационных стендов, щитов и указателей | |
| | Обеспечения поддержания в нормативном состоянии подходов, проездов, путей эвакуации, наличия и укомплектованности медикаментами, спасательными средствами и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности | |
| | Мониторинг и контроль соответствия материальных ресурсов структурных подразделений организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта, требованиям охраны труда и правилам пожарной безопасности | |
| | Мониторинг и контроль надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения, объекта спорта, входящих в состав организации | |
| | Назначение лиц, ответственных за обеспечение безопасности во время проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок | |
| | Приостановка работы организации, в том числе отдельных мероприятий, занятий, тренировок, при возникновении угрозы жизни и здоровью спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц | |
| | Принятие экстренных мер по эвакуации спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации | |
| | Принятие решений о выделении материальных ресурсов и персонала для обеспечения безопасности | |
| | Контроль выполнения требований охраны труда и правил пожарной безопасности при монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключении спортивного и технологического оборудования организаторами мероприятий, арендаторами | |
| | Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности | |
| | Самостоятельное или с помощью ответственных за обеспечение безопасности работников определение наиболее эффективных и допустимых способов обеспечения безопасности спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами | |
| Необходимые умения | Координировать и контролировать работу, связанную с обеспечением | |

| | |
|--------------------|---|
| | безопасности во всех структурных подразделениях |
| | Оценивать безопасность спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) |
| | Выявлять своевременно угрозы и степень опасности внешних и внутренних факторов и организовывать безопасное пространство, оперативно реагировать на нештатные ситуации и применять верные алгоритмы действий для устранения или снижения опасности |
| | Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта) |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности |
| | Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных, массовых мероприятий |
| | Требования к спортивному и технологическому оборудованию |
| | Способы проверки надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования в целях обеспечения безопасности участников спортивных соревнований, занимающихся, работников и посетителей |
| | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта) |
| | Правила эксплуатации средств пожаротушения |
| | Правила оказания первой помощи |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |

| | |
|-----------------------|--|
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.7. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и спорта | Код | G | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

Происхождение обобщенной трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|------------------------|---|
| Возможные наименования | Генеральный директор Генеральный менеджер |
| должностей, профессий | Генеральный директор (директор) ресурсного центра спорта Генеральный директор (директор) спортивно-тренировочного центра Руководитель дирекции всероссийского или международного спортивно-зрелищного мероприятия Директор Председатель общероссийского (межрегионального, регионального) объединения физкультурно-спортивных организаций |

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности Допускается высшее образование (бакалавриат, специалитет) и подготовка по программам профессиональной переподготовки в области физической культуры и спорта |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы на должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта не менее пяти лет или не менее пяти лет на |

| | |
|---------------------------------|---|
| | руководящих должностях в других отраслях |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.7.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление содержанием, сроками реализации проектов и затратами по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической культуры и спорта | Код | G/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Организация разработки ключевых показателей достижения целей деятельности по организационному, ресурсному, методическому, информационному, научному сопровождению развития физической культуры и спорта |
| | Организация работ по определению комплекса мероприятий, реализация которых позволит обеспечить достижение целевых значений показателей |

| | |
|--------------------|--|
| | Организация работ по определению сроков реализации отдельных мероприятий, проектов, программ и разработка календарного плана-графика осуществления деятельности |
| | Организация работ по расчету потребности в материальных ресурсах, персонале |
| | Организация работ по выполнению стоимостной оценки расходов на реализацию отдельных мероприятий, включая составление смет по направлению, проекту, программе, смет по отдельным мероприятиям, определение общего объема финансирования и в разрезе отчетных периодов |
| | Организация работ по согласованию планов и смет деятельности |
| | Информирование работников, участвующих в разработке планов и смет, об ограничениях, лимитах, целевых показателях, установленных нормативными правовыми актами, вышестоящей организацией или собственником |
| | Контроль подготовленных планов и смет на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям организации и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия условиям, заданным вышестоящей организацией или собственником, включая выполнение ограничений, лимитов и целевых показателей |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с организацией и выполнением работ, в том числе ежедневных |
| Необходимые умения | Разрабатывать календарные планы, в том числе с использованием методов сетевого планирования |
| | Разрабатывать финансовые планы, в том числе бюджеты, сметы, исходя из требований законодательства Российской Федерации, вышестоящей организации и поставленных целей |
| | Разрабатывать и организовывать внедрение систем показателей оценки деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности |
| | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников |
| | Выполнять анализ содержания планируемых мероприятий, бюджетов, смет и календарных планов с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований вышестоящей организации или собственника, в том числе по достижению целевых показателей |
| | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |

| | |
|---|---|
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и согласования планов деятельности по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с компьютерными программами управления проектами |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| Этические нормы в области спорта | |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по |

| | |
|--|---|
| | решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |
|--|---|

3.7.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в организационном, ресурсном, методическом, информационном, научном сопровождении развития физической культуры и спорта | Код | G/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--|--|
| Трудовые действия | Определение потребности в кадрах для реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта |
| | Разработка и модификация с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов штатного расписания и организационной структуры организации или подразделения |
| | Проведение переговоров с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением потребности в персонале в соответствии с нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации |
| | Контроль выполнения финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг |
| | Контроль проведения собеседований, аттестаций и других контрольных мероприятий для кандидатов на замещение вакантной должности |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению персоналом, делегирование своих полномочий по управлению персоналом в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий |
| | Инициирование разработки или модификации системы мотивации работников организации или подразделения |
| Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам | |

| | |
|--------------------|--|
| | Обеспечение и проведение мероприятий, направленных на укрепление и сплочение трудового коллектива |
| | Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Инициирование мероприятий в целях профессионального и личностного развития работников путем их направления на лекции, семинары в соответствии с профессиональной специализацией и целями организации или подразделения |
| | Проведение контрольных мероприятий в отношении работников, в том числе аттестаций, служебных проверок, утверждение итогов и принятие решений по аттестации и служебным проверкам в пределах собственных полномочий |
| | Определение наиболее эффективных способов использования персонала, а также наиболее эффективной формы обеспечения необходимыми кадрами |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников |
| | Оценивать целесообразность создания штатной единицы для достижения целей деятельности |
| | Оценивать профессиональные и личностные качества кандидата на замещение вакантной должности по результатам аттестации, собеседования |
| | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов |
| | Использовать систему нормативов и методик определения трудоемкости работ |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, |

| | |
|-----------------------|---|
| | собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Основы кадровой работы |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с компьютерными программами управления проектами |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.7.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление заинтересованными сторонами и обменом информацией при реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | Код | G/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Определение заинтересованных сторон (физических лиц и организаций, в том числе органов власти), с которыми взаимодействие целесообразно реализации конкретного направления деятельности, проекта или программы в области развития физической культуры и спорта |
| | Выявление мотивов и информационных потребностей заинтересованных сторон |
| | Определение форм подачи информации для заинтересованных сторон (публичные отчеты, декларации, пресс-релизы и тому подобное) |
| | Определение работников, участников команды проекта, ответственных за предоставление информации для заинтересованных сторон |
| | Личное общение с физическими лицами - представителями заинтересованных сторон |
| | Разрешение конфликтных ситуаций при взаимодействии с физическими лицами - представителями заинтересованных сторон |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с организацией взаимодействия с заинтересованными сторонами |
| | Определение наиболее эффективных способов вовлечения и использования ресурсов и возможностей заинтересованных сторон |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников |
| | Организовывать взаимодействие и информационный обмен с физическими лицами и организациями, составляющими окружение проекта |
| | Определять возможности по привлечению заинтересованных сторон (физических лиц и организаций, в том числе органов власти) для реализации проекта |
| | Исследовать внешнюю среду проекта, программы |
| | Разрабатывать формы отчетности или иные формы подачи информации с учетом мотивов и интересов адресата |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |

| | |
|----------------------------------|---|
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Основы маркетинга, в том числе маркетинга отношений с общественностью и государственными органами |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с компьютерными программами управления проектами |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| Этические нормы в области спорта | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.7.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление материальными ресурсами и поставками для реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | Код | G/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение материальных потребностей |
| | Разработка с помощью подчиненных работников заявок на приобретение и поставку необходимых материальных ресурсов или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей |
| | Рассмотрение и утверждение заявок на удовлетворение материальных потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации или собственнику для согласования и организации финансирования |
| | Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации или подразделения утвержденному бюджету направления, программы, проекта, нормативным правовым актам, приказам и распоряжениям вышестоящей организации, собственника |
| | Разработка с помощью работников и конкретизация требований к функциональным характеристикам приобретаемых материальных ресурсов, работ и услуг |
| | Взаимодействие с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг |
| | Контроль и содействие выполнению финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг |

| | |
|--------------------|--|
| | Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета материальных ресурсов и инфраструктуры, а также обеспечение работы проектной организации или подразделения |
| | Разработка с помощью подчиненных работников и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений |
| | Контроль стоимости, своевременности и полноты поставок материальных ресурсов, выполнения работ, оказания услуг для своевременного выполнения календарных планов и бюджетов, включая инициирование рекламационной работы в случае нарушения поставщиками, подрядчиками обязательств по контрактам |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с материальным обеспечением и выполнением работ, оказанием услуг |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой, делегирование собственных полномочий по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника |
| | Выявление и мобилизация источников финансирования материальных потребностей, работ, услуг |
| | Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных бюджетом направления, программы, проекта, нормативными правовыми актами или вышестоящей организацией, собственником, включая открытие счетов, лицевых счетов в органах казначейства |
| | Определение наиболее эффективных способов закупок, поставок и использования материальных ресурсов |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников |
| | Оценивать экономическую эффективность решений по осуществлению закупок товаров, работ, услуг |
| | Выполнять контроль поставок по номенклатуре, стоимости, срокам |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, |

| | |
|---|---|
| | браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, осуществления закупочной деятельности и управления имуществом |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности (проектов, программ) |
| | Способы закупок, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными правовыми актами вышестоящей организации |
| | Способы проверки комплектности, стоимости и своевременности поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с компьютерными программами управления проектами |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| Этические нормы в области спорта | |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности | |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном |

| | |
|--|--|
| | законодательством Российской Федерации |
|--|--|

3.7.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление качеством реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | Код | G/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Выявление с помощью подчиненных работников и уточнение требований к качеству результатов специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта |
| | Разработка с помощью подчиненных работников или привлеченных специалистов элементов системы управления качеством результатов специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта, включая показатели качества, методы и периодичность их сбора, допустимые значения |
| | Организация деятельности подчиненных работников по управлению качеством результатов реализации специализированного направления деятельности, проекта, включая сбор информации, ее обработку, расчет и анализ показателей качества, составление отчетности |
| | Выявление внутренних и внешних факторов, негативно влияющих на обеспечение качества результатов |
| | Принятие мер по совершенствованию работы организации или подразделения в целях повышения качества результатов направления, проекта, программы |
| | Разработка с помощью подчиненных работников и подписание приказов, графиков по внедрению и функционированию системы управления качеством результатов реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с управлением качеством в рамках реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы |
| | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению качеством |
| Необходимые умения | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников |

| | |
|--|---|
| | Выявлять и формулировать требования к качеству результатов работы |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ |
| | Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| Основы работы с компьютерными программами управления проектами | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.7.6. Трудовая функция

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация контроля и учета организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | | | Код | G/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов обязательной отчетности по реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации или собственника |
| | Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков организации управленческого учета и отчетности |
| | Контроль выполнения планов, в том числе достижения планируемых значений ключевых показателей по реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта |
| | Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов о достигнутых окончательных и промежуточных результатах специализированного направления деятельности, проекта, программы в области развития физической культуры и спорта |
| | Обеспечение процесса систематического обмена информацией, затрагивающего смежные сферы ответственности руководителей структурных подразделений |
| | Контроль подготовки разовых отчетов по запросам вышестоящей |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>организации, собственника, представителей органов исполнительной власти, в том числе налоговых органов, органов федеральной службы государственной статистики, органов правопорядка</p> <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по осуществлению контроля и учета, делегирование собственных полномочий по осуществлению контроля и учета в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника</p> <p>Своевременное информирование руководителей структурных подразделений, профильных работников о требованиях к подготовке отчетов, установленных вышестоящей организацией, собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников</p> <p>Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с реализацией контроля и учета</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников, связанную с осуществлением учета и подготовкой отчетности</p> <p>Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника</p> <p>Выполнять план-факт-анализ, устанавливая причины отклонений</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью |
| | Порядок составления и утверждения отчетов по реализации специализированных направлений (проектов, программ) в области физической культуры и спорта на общероссийском уровне |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с компьютерными программами управления проектами |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.7.7. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Обеспечение условий для развития внутри и межрегиональных спортивных связей | | Код | G/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Утверждение направлений научной, аналитической и методической | | | | | |

| | |
|--|---|
| | работы, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций |
| | Осуществление приема частных и должностных лиц по вопросам, связанным с деятельностью по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта на региональном (межрегиональном) уровне |
| | Представление интересов организации, осуществляющей деятельность по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта, на встречах с представителями органов власти, коммерческих и общественных организаций |
| | Обеспечение предоставления материальных ресурсов для осуществления совместных спортивных, культурных, патриотических, праздничных и иных массовых мероприятий по решению вышестоящей организации, собственника |
| | Осуществление пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта, борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований |
| | Взаимодействие с физкультурно-спортивными организациями субъекта Российской Федерации, органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, спортивными федерациями с целью оказания консультативной помощи по вопросам материально-технического, медико-биологического, научно-методического, кадрового, финансового обеспечения спортивной подготовки |
| | Обеспечение проведения обучающих мероприятий, семинаров, конференций для представителей физкультурно-спортивных организаций субъекта Российской Федерации, органа власти в области физической культуры и спорта, спортивных федераций по виду спорта |
| | Формирование рабочих групп для выполнения научных, исследовательских, образовательных и консультационных проектов в интересах совершенствования тренировочного процесса, спортивной подготовки и развития вида спорта (спортивной дисциплины) |
| | Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций |
| | Разработка прогнозов потребности в спортсменах, прогнозов спортивных достижений, корректировка на их основе индивидуальных планов подготовки спортсменов спортивных сборных команд |
| | Руководство процессами размещения информации в периодических печатных и электронных средствах массовой информации, информационных агентствах, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в виде социальной наружной рекламы, информационных стендов, презентационных модулей, печатной, полиграфической и сувенирной продукции, фотопродукции, видеофильмов, аудиозаписей в сфере развития физической культуры и спорта на региональном (межрегиональном) уровне |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>документов, связанных с осуществлением методического и информационного обеспечения развития вида спорта (спортивной дисциплины), внутри- и межрегионального взаимодействия</p> <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках осуществления информационного и методического обеспечения развития вида спорта (спортивной дисциплины), внутри- и межрегионального взаимодействия</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с осуществлением научных, исследовательских, образовательных и консультационных проектов, внутри- и межрегионального взаимодействия</p> <p>Определение наиболее эффективных способов осуществления исследовательской и методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнения исследовательских и консультационных проектов, осуществления внутри- и межрегионального взаимодействия</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением исследовательской и методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнением исследовательских и консультационных проектов, внутри- и межрегионального взаимодействия</p> <p>Выполнять анализ планов работ, процессов внутри- и межрегионального взаимодействия, с целью соблюдения требований вышестоящей организации или собственника (в том числе по достижению целевых показателей)</p> <p>Выполнять анализ тематик исследовательских проектов, а также готовящихся к изданию методических пособий с целью определения их актуальности, научной и практической значимости для организации спортивной подготовки спортивных сборных команд, совершенствования тренировочного процесса, развития соответствующего вида спорта, спортивной дисциплины</p> <p>Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных, в том числе инновационных методов спортивной подготовки и видов спорта, спортивных дисциплин</p> <p>Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента</p> <p>Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта</p> <p>Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> |

| | |
|---|---|
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине), общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта, спортивной дисциплине |
| | Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта, спортивной дисциплине |
| | Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта, спортивной дисциплине |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Современные тенденции в организации спортивной подготовки, физкультурной, спортивной деятельности и образовательной деятельности в области физической культуры и спорта |
| | Положения, правила и регламенты проведения российских и международных спортивных соревнований |
| | Теоретические и методические основы спортивной подготовки |
| | Методы научного исследования, правила цитирования и оформления научных работ, научных статей |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| Методы календарного и сетевого планирования | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со спортсменами, занимающимися разного возраста |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Стратегическое руководство подготовкой спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Код | Н | Уровень квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Генеральный директор Директор Генеральный менеджер Государственный тренер Главный тренер |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование (магистратура или специалитет) в области физической культуры и спорта Рекомендуется прохождение программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы на должности специалиста, а также на руководящих должностях в организациях, осуществляющих деятельность в области |

| | |
|---------------------------------|---|
| | физической культуры и спорта не менее пяти лет или не менее трех лет при наличии результатов в работе, отмеченных государственными почетными знаками и званиями |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|--------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| | 1432 | Руководители организаций физической культуры и спорта |
| ЕКС | - | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации |
| ОКПДТР | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| | 21604 | Директор Центра спортивной подготовки сборных команд |
| ОКСО | 032101 | Физическая культура и спорт |

3.8.1. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Стратегическое планирование деятельности по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | | Код | Н/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Разработка стратегии планирования деятельности по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд с учетом политики в области развития спорта высших достижений в Российской Федерации | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Разработка стратегического и тактического планов развития организации, в соответствии с порядком, установленным собственником организации или вышестоящей организацией и по их распоряжению</p> |
| | <p>Утверждение внутренних порядков плановой работы, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в плановой работе</p> |
| | <p>Утверждение периодических оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности и планов по основной деятельности, в том числе отбора спортсменов высокого класса, в соответствии с требованиями собственника организации, осуществляющей деятельность, или вышестоящей организации</p> |
| | <p>Утверждение планов проведения тренировок спортивных сборных команд и кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами</p> |
| | <p>Утверждение планов подготовки объектов спорта и инфраструктуры для подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд, к проведению спортивных мероприятий, тренировочного процесса, обеспечению проживания и питания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса, медицинского обеспечения, в соответствии с направлением и спецификой спортивной подготовки, федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта, спортивной дисциплине</p> |
| | <p>Утверждение планов проведения мероприятий по обследованию спортсменов и отбору наиболее перспективных лиц в резерв спортивной сборной команды</p> |
| | <p>Утверждение планов разработки новых методик и программ развития спорта высших достижений</p> |
| | <p>Утверждение планов апробирования инновационных моделей спортивной подготовки спортсменов высокого класса и спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Определение индикаторов, целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач в области подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва в пределах собственных полномочий</p> |
| | <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов, в том числе ежедневных</p> |
| | <p>Мониторинг состояния реализации внутренних планов, санкционирование их пересмотра при существенном изменении условий деятельности</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> |
| | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением планирования</p> |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов и планов подготовки спортивных объектов к проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований вышестоящей организации или собственника (в том числе по достижению целевых показателей), а также соответствия целям и задачам организации</p> |
| | <p>Выполнять анализ тематик и рефератов научных работ, программ семинаров, конференций, а также готовящихся к изданию методических пособий с целью определения их актуальности, научной и практической значимости для развития методики обследования и индивидуального отбора, совершенствования тренировочного процесса</p> |
| | <p>Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) методик спортивной подготовки по видам спорта (спортивным дисциплинам)</p> |
| | <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> |
| | <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> |
| | <p>Оценивать экономическую эффективность принятых решений</p> |
| | <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> |
| | <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> |
| | <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> |
| | <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> |
| | <p>Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> |
| | <p>Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> |
| | <p>Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> |
| | <p>Методы тестирования спортсменов высокого класса в целях определения</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы, способы сбора, обработки и анализа соответствующей информации |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Нормативные документы в области физической культуры и спорта и требования спортивных федераций к подготовке и проведению спортивных мероприятий |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Порядок составления и согласования планов административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.2. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Управление материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | | Код | N/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка стратегии управления материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд с учетом политики в области развития спорта высших достижений в Российской Федерации |
| | Контроль и утверждение заявок на приобретение и поставку необходимого спортивного инвентаря, оборудования или на приобретение работ и услуг, связанных с удовлетворением материальных потребностей для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд |
| | Санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации, собственнику для согласования и организации финансирования |
| | Управление разработкой и конкретизацией требований к качественным и функциональным характеристикам закупаемого спортивного оборудования и инвентаря, работ и услуг с учетом инноваций в области подготовки спортсменов высокого класса |
| | Контроль и содействие выполнению финансовых обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей |
| | Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета материальных ресурсов организации |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с материальным обеспечением деятельности |
| | Выявление и мобилизация источников финансирования материальных потребностей |
| | Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или вышестоящей организацией, собственником, включая открытие счетов, лицевых счетов в органах казначейства |

| | |
|--------------------|--|
| | Определение наиболее эффективных способов использования материальных ресурсов, а также наиболее эффективной формы обеспечения организации необходимым имуществом, в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников |
| | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению имуществом организации |
| | Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов |
| | Осуществлять мониторинг рынка спортивного и технологического оборудования, выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) видов спортивного и технологического оборудования |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием |
| | Выявлять неисправности спортивного инвентаря, оборудования, спортивных сооружений |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Современные тенденции в организации материального обеспечения спортивной подготовки спортсменов высокого класса |
| | Нормативные документы в области регулирования финансов, |

| | |
|-----------------------|--|
| | бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Нормативные документы федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядах, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов | Код | H/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

высокого класса и спортивного резерва

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка стратегии управления персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва |
| | Выявление потребности в персонале с учетом применения инновационных методов подготовки спортсменов высокого класса |
| | Утверждение штатного расписания и организационной структуры |
| | Контроль соответствия требований к функциям работников положениям нормативных правовых актов, профессиональных стандартов, а также передовой международной практике и инновационным направлениям подготовки спортсменов высокого класса |
| | Контроль переговорных процессов с потенциальными подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг, с образовательными учреждениями, рекрутинговыми агентствами, в том числе международными, специализированными средствами массовой информации по вопросу подбора персонала |
| | Контроль качественного и количественного соответствия кадрового состава обеспечению устойчивого развития и повышения потенциала системы подготовки спортивных сборных команд |
| | Контроль исполнения обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг |
| | Контроль деятельности кадровой службы по найму персонала, проведению аттестаций, обучению и повышению квалификации и других контрольных мероприятий в области управления персоналом |
| | Контроль обеспечения соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации |
| | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с кадровым обеспечением деятельности организации |
| | Разработка методик эффективного управления персоналом физкультурно-спортивной организации, осуществляющей отбор и подготовку спортсменов высокого класса |
| | Определение наиболее эффективных способов реализации кадровой стратегии для устойчивого развития и повышения потенциала системы подготовки спортивных сборных команд |

| | |
|--------------------|---|
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу работников, задействованных в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва |
| | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению персоналом |
| | Оценивать профессиональные и личностные качества работников по результатам аттестации, собеседования |
| | Рассчитывать объем и достаточность кадрового состава для обеспечения выполнения планов |
| | Выявлять проблемы в организации деятельности по обеспечению и сопровождению тренировочного процесса спортсменов высокого класса и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию |
| | Осуществлять анализ современных тенденций в области управления персоналом, разрабатывать собственные (в том числе инновационные) методы управления персоналом в организации, осуществляющей отбор и подготовку спортсменов высокого класса |
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Обосновывать мотивы принятых решений |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Нормативные документы в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области образования, физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Теоретические и методические основы оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора |

| | |
|-----------------------|---|
| | спортсменов высокого класса |
| | Методы тестирования спортсменов в целях определения показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы, способы сбора, обработки и анализа соответствующей информации |
| | Методические основы разработки модельных характеристик по видам спорта |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.4. Трудовая функция

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Руководство централизованной работой по развитию спортивного потенциала | | Код | Н/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Разработка стратегии централизованной работы по развитию спортивного потенциала с учетом политики в области развития спорта высших достижений в Российской Федерации |
| | Разработка с участием подчиненных работников, специалистов и утверждение планов отбора в спортивный резерв: действующий, потенциальный и ближайший |
| | Организация оптимальных условий для осуществления централизованного отбора в спортивный резерв, в том числе разработка методик отбора в спортивный резерв, регламента контрольных мероприятий для подтверждения кандидатами на зачисление в резерв, обеспечение взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями субъекта Российской Федерации в целях пополнения резерва спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации, Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине) |
| | Обеспечение сопровождения отбора в спортивный резерв в соответствии с классификацией спортивного резерва, направлением и спецификой спортивной подготовки, федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта, спортивной дисциплине |
| | Предоставление материальных ресурсов для обеспечения централизованного отбора в спортивный резерв, в том числе назначение старших тренеров по резерву спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации, Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине), формирование рабочей группы для разработки инноваций |
| | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением централизованного процесса отбора в спортивный резерв |
| | Координация работы организаций и ответственных лиц, осуществляющих отбор в спортивный резерв (старших тренеров по резерву спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации, Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине)), тренерского состава спортивных сборных команд |
| | Руководство мониторингом процесса централизованного отбора в спортивный резерв |
| | Контроль качества и эффективности централизованного отбора в спортивный резерв, корректировка предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях (по виду спорта, спортивной дисциплине) |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик |
| | Планировать, координировать и контролировать работу по обеспечению централизованного отбора в спортивный резерв |
| | Разрабатывать методики централизованного отбора в спортивный резерв, регламент контрольных мероприятий для подтверждения кандидатами на зачисление в резерв |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>Оценивать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения централизованного отбора в спортивный резерв</p> <p>Анализировать процесс централизованного отбора в спортивный резерв, в том числе применять методы оценки уровня и качества работы ответственных лиц по отбору в спортивный резерв</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта (правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по избранным видам спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Медицинские, возрастные и психофизические требования к кандидатам на зачисление в резерв</p> <p>Актуальный уровень стандартных и рекордных результатов соревновательной деятельности, достигнутых профессиональными спортсменами (по виду спорта, спортивной дисциплине)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Методики массового и индивидуального отбора в избранном виде спорта</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Положение, регламент и расписание спортивных соревнований Российской Федерации</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.5. Трудовая функция

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|--------|---|---|
| Наименование | Руководство процессом централизованной тренировочной работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд | | | Код | H/05.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | | |
| | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Разработка стратегии сетевой организации тренировочной работы с учетом политики в области развития спорта высших достижений в Российской Федерации | | | | | | |
| | Разработка с помощью подчиненных работников, специалистов и утверждение планов подготовки спортивных сооружений (объектов спорта) к проведению централизованной тренировочной работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд, к проведению спортивных соревнований | | | | | | |
| | Обеспечение доступа лицам, проходящим спортивную подготовку, и | | | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>лицам, осуществляющим спортивную подготовку на этапе высшего спортивного мастерства, к спортивным сооружениям, инвентарю, оборудованию, измерительным приборам, а также объектам медицинской и социально-бытовой инфраструктуры</p> |
| | <p>Организация оптимальных условий для осуществления централизованного тренировочного процесса организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд, в том числе обеспечение проживания и питания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку</p> |
| | <p>Обеспечение научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса, медицинского обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку на этапе высшего спортивного мастерства, в соответствии с направлением и спецификой спортивной подготовки, федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта, спортивной дисциплине</p> |
| | <p>Предоставление материальных ресурсов и персонала для обеспечения централизованного тренировочного процесса спортивных сборных команд, в том числе формирование рабочей группы для разработки инноваций</p> |
| | <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением централизованного тренировочного процесса, спортивных мероприятий</p> |
| | <p>Координация работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку, тренерского состава спортивных сборных команд, руководителей функциональных подразделений организации, осуществляющей деятельность по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Руководство мониторингом процесса централизованной тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Контроль качества и эффективности процесса централизованной тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> |
| | <p>Планировать, координировать и контролировать работу по обеспечению централизованного тренировочного процесса</p> |
| | <p>Анализировать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения на соответствие федеральным стандартам спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства</p> |
| | <p>Анализировать процесс сетевой организации тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд на предмет его комплексности, эффективности</p> |

| | |
|--------------------|--|
| | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения |
| | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом |
| | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры |
| Необходимые знания | Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта (правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта) |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по избранным видам спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку на этапе высшего спортивного мастерства, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку на этапе высшего профессионального мастерства по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса на этапе высшего спортивного мастерства по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядах, инвентаря, оборудования в целях обеспечения проведения спортивных соревнований |
| | Положение, регламент и расписание спортивных соревнований Российской Федерации |
| | Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники |

| | |
|-----------------------|---|
| | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях |
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-----|---------------------------|---|---|
| Наименование | Руководство медицинским, научно-методическим и информационно-аналитическим сопровождением подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Код | H/06.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Разработка стратегии медицинского, научно-методического и информационно-аналитического сопровождения подготовки спортивных | | | | |

| |
|--|
| сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва |
| Утверждение направлений работ и проектов по осуществлению оценки эффективности тренировочного процесса спортсменов высокого класса, обследованию и индивидуальному отбору спортсменов в состав спортивных сборных команд Российской Федерации |
| Взаимодействие с ведущими физкультурно-спортивными организациями Российской Федерации с целью оценки эффективности новейших подходов в области спортивной подготовки спортсменов высокого класса, квалифицированного отбора спортсменов в спортивные сборные команды и в состав кандидатов в спортивные сборные команды и измерению показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы |
| Утверждение планов подготовки объектов организации, осуществляющей деятельность по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд, к проведению тренировочного процесса спортсменов высокого класса, официальных физкультурных и спортивных мероприятий Российской Федерации |
| Организация и проведение конференций, семинаров, "круглых столов" и других общероссийских мероприятий в сфере физической культуры и спорта по подготовке спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд, спортивных судей |
| Предоставление материальных ресурсов и персонала для обеспечения тренировок спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва, для организации медико-биологического, научно-методического, материально-технического сопровождения |
| Управление процессами медицинской и функциональной реабилитации спортсменов высокого класса после перенесенных травм и участия в соревнованиях |
| Изучение и анализ качества подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва, деятельности спортивных судей |
| Разработка собственных методических материалов, рекомендаций и технологий спортивной подготовки спортсменов высокого класса |
| Управление экспериментальной (инновационной) деятельностью по подготовке спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва, включая проведение собственных исследований в области физической культуры и спорта |
| Подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением спортивно-координационной, медицинской, научно-методической и информационно-аналитической деятельности |
| Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением спортивно-координационного, медицинского, научно-методического и информационно-аналитического сопровождения подготовки спортивных |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва</p> <p>Разработка наиболее эффективных способов осуществления работ и проектов по спортивно-координационному, медицинскому, научно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> |
| | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, связанную с обеспечением тренировочного процесса спортсменов высокого класса</p> |
| | <p>Анализировать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения на соответствие федеральным стандартам спортивной подготовки спортсменов высокого класса</p> |
| | <p>Осуществлять анализ современных тенденций в области спортивно-координационного, медицинского, научно-методического и информационно-аналитического сопровождения подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд с целью разработки собственных методик</p> |
| | <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> |
| | <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> |
| | <p>Использовать технические средства сбора и обработки информации о показателях физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы</p> |
| | <p>Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента</p> |
| | <p>Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области подготовки спортсменов высокого класса</p> |
| | <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> |
| | <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта, федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине), общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных</p> |

| | |
|--|---|
| | соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние |
| | Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета |
| | Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий |
| | Положения, правила и регламенты проведения российских и международных спортивных соревнований |
| | Теоретические и методические основы спортивной подготовки |
| | Теоретические и методические основы оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов высокого класса |
| | Методы тестирования спортсменов в целях определения показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоземotionalной сферы, способы сбора, обработки и анализа соответствующей информации |
| | Методические основы разработки модельных характеристик по видам спорта |
| | Методы научного исследования, правила цитирования и оформления научных работ, научных статей |
| | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию |
| | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядах, инвентаря, оборудования в целях проведения соревнований по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| | Положение (регламент) и расписание спортивных соревнований |
| | Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники |
| | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях |

| | |
|-----------------------|---|
| | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| | Основы экономики, организации труда и управления |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации |
| | Методы календарного и сетевого планирования |
| | Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со спортсменами, занимающимися разного возраста |
| | Порядок составления установленной отчетности |
| | Основы педагогики и психологии |
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

3.8.7. Трудовая функция

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------------|---------------|--------|---|---|
| Наименование | Обеспечение координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участию в официальных всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд | | | Код | Н/07.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального | |

стандарта

| | |
|---|--|
| Трудовые действия | Утверждение направлений научной, аналитической и методической работы с федерациями по видам спорта и организациями физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций |
| | Осуществление взаимодействия с федерациями по видам спорта и организациями физической культуры и спорта по вопросам подготовки спортсменов высокого класса с целью организации их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд |
| | Представление интересов организации на встречах с представителями органов власти, федераций по видам спорта, организаций физической культуры и спорта, коммерческих и общественных организаций |
| | Обеспечение предоставления материальных ресурсов для осуществления совместных спортивных, научно-методических, культурных, праздничных и иных мероприятий, проводимых федерациями по видам спорта и организациями физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса, по решению вышестоящей организации, собственника |
| | Координация работы по антидопинговой пропаганде, борьбе с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований |
| | Взаимодействие с физкультурно-спортивными организациями, органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, спортивными федерациями с целью оказания консультативной помощи по вопросам материально-технического, медико-биологического, научно-методического, кадрового, финансового обеспечения спортивной подготовки |
| | Обеспечение проведения обучающих мероприятий, семинаров, конференций для представителей федераций по видам спорта, физкультурно-спортивных организаций Российской Федерации, органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта, спортивных федераций по виду спорта |
| | Формирование рабочих групп для выполнения научных, исследовательских, образовательных и консультационных проектов в области совершенствования процессов подготовки спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд |
| | Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций и федераций по видам спорта |
| Разработка прогнозов потребности в спортсменах, прогнозов спортивных достижений, корректировка на их основе индивидуальных планов подготовки спортсменов спортивных сборных команд Российской Федерации | |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Руководство процессами размещения информации в периодических печатных и электронных средствах массовой информации, информационных агентствах, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", связанной с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Утверждение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках обеспечения координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Разработка собственных методик повышения результативности участия спортсменов высокого класса в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, осуществляющей деятельность по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта на общероссийском уровне, связанную с координацией работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Выполнять анализ планов работ, связанных с осуществлением процессов координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд, с целью соблюдения требований вышестоящей организации или собственника (в том числе по достижению целевых показателей)</p> |
| | <p>Выполнять анализ тематик исследовательских проектов, а также готовящихся к изданию методических пособий с целью определения их актуальности, научной и практической значимости для организации подготовки спортсменов высокого класса, спортивных сборных команд</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>Российской Федерации, совершенствования тренировочного процесса, развития соответствующего вида спорта (спортивной дисциплины)</p> |
| | <p>Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) методов спортивной подготовки и видов спорта (спортивных дисциплин)</p> |
| | <p>Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса спортсменов высокого класса, обследования и индивидуального отбора спортсменов высокого класса</p> |
| | <p>Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов</p> |
| | <p>Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента</p> |
| | <p>Моделировать и обосновывать собственные методические подходы в области повышения результативности участия спортсменов высокого класса в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| | <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> |
| | <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> |
| | <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> |
| | <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта, федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине), общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> |
| | <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> |
| | <p>Санитарно-гигиенические требования к организации условий для</p> |

| |
|---|
| проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине) |
| Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| Современные тенденции в организации спортивной подготовки, физкультурной, спортивной деятельности и образовательной деятельности в области физической культуры и спорта |
| Положения, правила и регламенты проведения российских и международных спортивных соревнований |
| Теоретические и методические основы спортивной подготовки |
| Методы научного исследования, правила цитирования и оформления научных работ, научных статей |
| Теоретические и методические основы оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов |
| Методы тестирования спортсменов в целях определения показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоземotionalной сферы, способы сбора, обработки и анализа соответствующей информации |
| Методические основы разработки модельных характеристик по видам спорта |
| Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
| Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов |
| Основы экономики, организации труда и управления |
| Методы календарного и сетевого планирования |
| Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта со спортсменами, занимающимися разного возраста |
| Порядок составления установленной отчетности |

| | |
|-----------------------|--|
| | Порядок заключения и исполнения договоров |
| | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией |
| | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации |
| | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами |
| | Этические нормы в области спорта |
| | Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |

IV. Сведения об организациях - разработчиках
профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|----------------------|------------|
| ООО ЦСК "Локомотив" | |
| Генеральный директор | Попов А.В. |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|----|---|
| 1 | АНО "Консультационно-аналитический центр физической культуры и спорта "Багира", город Москва |
| 2 | Всероссийская федерация спорта лиц с интеллектуальными нарушениями, город Москва |
| 3 | ГБУ Воронежской области "Центр спортивной подготовки сборных команд "Школа высшего спортивного мастерства", город Воронеж |
| 4 | МБОУ ДОД ДЮСШ N 5 города Ростов-на-Дону, город Ростов-на-Дону |
| 5 | Общероссийская общественная организация "Союз конькобежцев России", город Москва |
| 6 | Общероссийская общественная организация "Федерация спортивного туризма России", город Москва |
| 7 | РОО "Федерация академической гребли, гребли на байдарках и каноэ, гребного слалома Московской области", город Москва |
| 8 | ФГБОУ СПО "Государственное среднее профессиональное училище (техникум) олимпийского резерва города Щелково Московской области", город Щелково, Московская область |
| 9 | ФГБОУ СПО "Государственное училище (техникум) олимпийского резерва города Самары", город Самара |
| 10 | ФГБУ "Федеральный центр подготовки спортивного резерва", город Москва |

| | |
|----|--|
| 11 | МГУ им. М.В. Ломоносова, экономический факультет, город Москва |
|----|--|

<1> Общероссийский классификатор занятий.

<2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<3> Под комплексной деятельностью в настоящем профессиональном стандарте понимается деятельность в области физической культуры и спорта, включающей в себя трудовые функции, обозначенные в обобщенных трудовых функциях А - Е настоящего профессионального стандарта.

<4> При наличии руководителя организации - Генерального директора.

<5> Под руководителем структурного подразделения понимается руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) управления (центра, отдела, отделения, сектора, базы, мастерской, лаборатории) организации или иного структурного подразделения организации.

<6> Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

<7> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<8> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<9> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.
