УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «28» октября 2015 г. № 798н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта**

|  |
| --- |
| 581 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 8

3.1. Обобщенная трудовая функция «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» 8

3.2. Обобщенная трудовая функция «Руководство планированием, аналитической и методической деятельностью в области физической культуры и спорта» 14

3.3. Обобщенная трудовая функция «Руководство технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта)» 20

3.4. Обобщенная трудовая функция «Руководство деятельностью по консультированию и тестированию в области физической культуры и спорта» 29

3.5. Обобщенная трудовая функция «Руководство спортивной подготовкой» 38

3.6. Обобщенная трудовая функция «Руководство комплексной деятельностью в области физической культуры и спорта» 38

3.7. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и спорта» 55

3.8. Обобщенная трудовая функция «Стратегическое руководство подготовкой спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва» 86

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 107

1. 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]](#endnote-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]](#endnote-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 | А/01.6 | 6 |
| Управление персоналом, задействованным в физкультурно-спортивной работе по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | А/02.6 |
| Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях | А/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 | А/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 | B/01.6 | 6 |
| Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно-спортивной организации | B/02.6 |
| Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации | B/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 | С/01.6 | 6 |
| Управление персоналом, задействованным в работах по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования | С/02.6 |
| Руководство подготовкой спортивного и технологического оборудования для проведения спортивных и иных массовых мероприятий и осуществления физкультурно-спортивной деятельности | С/03.6 |
| Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации | С/04.6 |
| Обеспечение безопасности работников, участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) | С/05.6 |
| 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 |
| Е | 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]](#endnote-3) в области физической культуры и спорта | 7 | Текущее планирование комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | F/01.7 | 7 |
| 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 сторонами и обменом информацией при реализации организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | G/03.7 |
| 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 |
| H | 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 | H/01.8 | 8 |
| Управление материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | H/02.8 |
| Управление персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | H/03.8 |
| Руководство централизованной работой по развитию спортивного потенциала | H/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 | А | | Уровень квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | 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]](#endnote-4)  Руководитель структурного подразделения[[5]](#endnote-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]](#endnote-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]](#endnote-7) | | | - | | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации | | | | | |
| ОКПДТР[[8]](#endnote-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]](#endnote-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 | А/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | А/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | А/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 часте 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 | А/04.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | | |
|  | |  | | | | 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 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 | | | 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 | B/01.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | | |
|  | | |  | | | 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 | В/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | | | | | | |
| Формирование рабочих групп для выполнения образовательных и консультационных проектов в интересах совершенствования физкультурно-спортивной деятельности | | | | | | |
| Инициирование подготовки и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с осуществлением методического и информационного обеспечения развития физкультурно-спортивной организации | | | | | | |
| Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках осуществления методического и информационного обеспечения физкультурно-спортивной организации | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с осуществлением методической и информационной работы | | | | | | |
| Определение наиболее эффективных способов осуществления методической и информационной работы, доведения ее до всех структурных подразделений физкультурно-спортивной организации | | | | | | |
| Необходимые умения | | Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением методической и информационной поддержки деятельности физкультурно-спортивной организации | | | | | | |
| Выполнять анализ планов работ, связанных с осуществлением методического и информационного сопровождения | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Разъяснять в доступной форме все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации методической и информационной поддержки | | | | | | |
| 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 | | 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 | | | | | | |
| Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным 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 | Х | 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 | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала |  | | |  | | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 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 | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | |
|  | |  | | | 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, снарядов, 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 | Х | 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 | С/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | |
|  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номерпрофессионального 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 использование 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 | Х | 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 | Х | 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 | | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 консультирования 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 | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 | | | | | | |
| Формирование требований к закупкам и объемов закупки услуг внешних поставщиков для обеспечения процесса консультирования в организации (базы данных, информационные системы, специализированные средства, консультационные услуги) | | | | | | |
| Организация действий по обеспечению работников по консультированию необходимым оборудованием и доступом к  информационным системам организации | | | | | | |
| Курирование и контроль деятельности работников (подразделений организации) по консультированию | | | | | | |
| Необходимые умения | | Ставить задачи подчиненным и добиваться их выполнения, координировать и контролировать работу | | | | | | |
| Формировать общую позицию по вопросу консультирования | | | | | | |
| Понимать особенности деятельности в области физической культуры и спорта, знать современные тенденции развития физической культуры и спорта | | | | | | |
| Определять приоритеты и текущие цели процесса консультирования | | | | | | |
| Оценивать потребность в ресурсах, необходимых для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса консультирования | | | | | | |
| Обосновывать мотивы принятых решений | | | | | | |
| Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами | | | | | | |
| Определять потребности в обучении персонала | | | | | | |
| 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 | | Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению процесса консультирования | | | | | | |
| Распределение ответственности работников в работе по консультированию | | | | | | |
| Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | Х | 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 | Х | 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 | Е/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации (собственнику) для согласования и организации финансирования | | | | | | |
| Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности организации, осуществляющей спортивную подготовку, действующему законодательству, нормативным правовым актам, приказам и распоряжениям вышестоящей организации, собственника | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 и инфраструктуры спортивной подготовки | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с материальным обеспечением спортивной подготовки | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или вышестоящей организацией, собственником, включая открытие расчетных и депозитных 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, снарядов, 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 | Е/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | Е/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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, образовательной и методической деятельности | | | | | | |
| Обеспечение выполнения программ спортивной подготовки, включая требования, установленные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| Обеспечение удовлетворения социальных и бытовых потребностей занимающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с осуществлением спортивной подготовки | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Инициирование и организация проведения мероприятий, направленных на профилактику использования допинга, а также пропаганду борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Необходимые умения | | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик | | | | | | |
| Планировать, координировать и контролировать работу работников | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов для подготовки спортивного резерва | | | | | | |
| 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 | Е/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | Е/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | Е/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 нештатные 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 | | Х | 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 | Х | 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 | | | | | | |
| 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, в том числе ежедневных | | | | | | |
| Самостоятельное определение целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач организации в пределах собственных полномочий | | | | | | |
| Инициирование и санкционирование пересмотра внутренних планов при существенном изменении условий работы организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать, координировать и контролировать работу физкультурно-спортивной организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий | | | | | | |
| Нормативные документы в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | Х | 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 | Х | 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 | | | | | | |
| Определение наиболее эффективных способов использования персонала, задействованного в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| Необходимые умения | | 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 | Х | 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 | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | |
|  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
| 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 деятельность в области физической культуры и спорта, на переговорах с крупными корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами, физкультурно-спортивными организациями | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Принятие решений о предоставлении материальных ресурсов и обеспечение персоналом для оказания платных услуг, если это предусмотрено условиями договора и соответствует уставной деятельности организации | | | | | | |
| Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за оказание платных услуг, в пределах, установленных нормативными правовыми актами | | | | | | |
| Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг структурными подразделениями | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать, координировать и контролировать работу организации, связанную с оказанием платных услуг | | | | | | |
| Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг | | | | | | |
| Осуществлять ведение деловых переговоров | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | Х | 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, 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 | | | | | | |
| 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 | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | |
|  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный 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 | | Х | Заимствовано из оригинала | |  | |  | | |
|  | |  | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Возможные наименования должностей, профессий | | Генеральный директор  Генеральный менеджер  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 | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 | Х | 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 организации, собственника, представителей органов исполнительной власти, в том числе налоговых органов, органов федеральной службы государственной статистики, органов правопорядка | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 реализацией контроля и учета | | | | | | |
| Необходимые умения | | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников, связанную с осуществлением 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 | | | | | | |
| 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 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 | Х | 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 документов, связанных с осуществлением методического и информационного обеспечения развития вида спорта (спортивной дисциплины),внутри- и межрегионального взаимодействия | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с осуществлением научных, исследовательских, образовательных и консультационных проектов, внутри- и межрегионального взаимодействия | | | | | | |
| Определение наиболее эффективных способов осуществления исследовательской и методической помощи физкультурно-спортивным организациям, выполнения исследовательских и консультационных проектов, осуществления внутри- и межрегионального взаимодействия | | | | | | |
| Необходимые умения | | 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 | | | | | | |
| Выполнять анализ планов работ, процессов внутри- и межрегионального взаимодействия, с целью соблюдения требований вышестоящей организации или собственника (в том числе по достижению целевых показателей) | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных, в том числе инновационных методов спортивной подготовки и видов спорта, спортивных дисциплин | | | | | | |
| Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента | | | | | | |
| Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области физической культуры и спорта | | | | | | |
| 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 | | 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 | H | | Уровень квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал | | Х | Заимствовано из оригинала | |  | | |  | | |
|  | |  | | | | | 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 трёх 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 | H/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 | | | | | | |
| Разработка стратегического и тактического планов развития организации, в соответствии с порядком, установленным собственником организации или вышестоящей организацией и по их распоряжению | | | | | | |
| Утверждение внутренних порядков плановой работы, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в плановой работе | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 питании 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 | | | | | | |
| Утверждение планов проведения мероприятий по обследованию спортсменов и отбору наиболее перспективных лиц в резерв спортивной сборной команды | | | | | | |
| Утверждение планов разработки новых методик и программ развития спорта высших достижений | | | | | | |
| Утверждение планов апробирования инновационных моделей спортивной подготовки спортсменов высокого класса и спортивных сборных команд | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов, в том числе ежедневных | | | | | | |
| Мониторинг состояния реализации внутренних планов, санкционирование их пересмотра при существенном изменении условий деятельности | | | | | | |
| Необходимые умения | | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик | | | | | | |
| Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением планирования | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) методик спортивной подготовки по видам спорта (спортивным дисциплинам) | | | | | | |
| Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов | | | | | | |
| Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения | | | | | | |
| Оценивать экономическую эффективность принятых решений | | | | | | |
| 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 | | 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 | | | | | | |
| 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) | | | | | | |
| Методы тестирования спортсменов высокого класса в целях определения 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 | H/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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, снарядов, 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 высокого класса и спортивного резерва | | | | Код | H/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 | H/04.8 | | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 обора 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 | | | | | | | |
| Оценивать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения централизованного отбора в спортивный резерв | | | | | | | |
| Анализировать процесс централизованного отбора в спортивный резерв, в том числе применять методы оценки уровня и качества работы ответственных лиц по отбору в спортивный резерв | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| Медицинские, возрастные и психофизические требования к кандидатам на зачисление в резерв | | | | | | | |
| Актуальный уровень стандартных и рекордных результатов соревновательной деятельности, достигнутых профессиональными спортсменами (по виду спорта, спортивной дисциплине) | | | | | | | |
| Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта(спортивной дисциплине) | | | | | | | |
| Методики массового и индивидуального отбора в избранном виде спорта | | | | | | | |
| Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию | | | | | | | |
| Положение, регламент и расписание спортивных соревнований Российской Федерации | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| **3.8.5. 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 | Х | 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 лицам, осуществляющим спортивную подготовку на этапе высшего спортивного мастерства, к спортивным сооружениям, инвентарю, оборудованию, измерительным приборам, а также объектам медицинской и социально-бытовой инфраструктуры | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| Предоставление материальных ресурсов и персонала для обеспечения централизованного тренировочного процесса спортивных сборных команд, в том числе формирование рабочей группы для разработки инноваций | | | | | | | |
| Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением централизованного тренировочного процесса, спортивных мероприятий | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| Руководство мониторингом процесса централизованной тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд | | | | | | | |
| Контроль качества и эффективности процесса централизованной тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик | | | | | | | |
| Планировать, координировать и контролировать работу по обеспечению централизованного тренировочного процесса | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |
| Анализировать процесс сетевой организации тренировочной работы по подготовке спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд на предмет его комплексности, эффективности | | | | | | | |
| 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, снарядов, 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 | Х | 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 реабилитация 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 сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Необходимые умения | | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик | | | | | | |
| Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, связанную с обеспечением тренировочного процесса спортсменов высокого класса | | | | | | |
| Анализировать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения на соответствие федеральным стандартам спортивной подготовки спортсменов высокого класса | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения | | | | | | |
| Обосновывать мотивы принятых решений | | | | | | |
| Использовать технические средства сбора и обработки информации о показателях физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы | | | | | | |
| Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента | | | | | | |
| Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области подготовки спортсменов высокого класса | | | | | | |
| 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 | | 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) | | | | | | |
| 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, психоэмоциональной 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, снарядов, 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 | H/07.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  | |  | |
|  | |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | |
| Трудовые действия | | Утверждение направлений научной, аналитической и методической работы c 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| Разработка собственных методик повышения результативности участия спортсменов высокого класса в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд | | | | | | |
| Необходимые умения | | 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 | | | | | | |
| 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) | | | | | | |
| 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 Российской Федерации, совершенствования тренировочного процесса, развития соответствующего вида спорта (спортивной дисциплины) | | | | | | |
| Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) методов спортивной подготовки и видов спорта (спортивных дисциплин) | | | | | | |
| Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса спортсменов высокого класса, обследования и индивидуального отбора спортсменов высокого класса | | | | | | |
| Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методик для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов | | | | | | |
| Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| 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 | | 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 | | | | | | |
| 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, психоэмоциональной 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 № 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. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
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 A-E настоящего профессионального стандарта. [↑](#endnote-ref-3)
4. При наличии руководителя организации - Генерального директора. [↑](#endnote-ref-4)
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. [↑](#endnote-ref-5)
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 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 № 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848). [↑](#endnote-ref-6)
7. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [↑](#endnote-ref-7)
8. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-8)
9. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-9)