

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## П Р И К А З

29 октября 2015 г.

№ 798Н


Москва

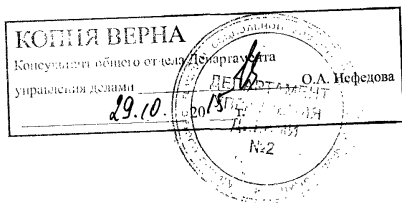
**Об утверждении профессионального стандарта  
«Руководитель организации (подразделения организации),  
осуществляющей деятельность в области физической культуры и  
спорта»**

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта».

Министр

 М.А. Топилин



# 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 |

## I. Общие сведения

Управление деятельностью и развитием физкультурно-спортивной  
организации

(наименование вида профессиональной деятельности)

05.008

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
|--|
| Обеспечение эффективности и соответствия уставным целям деятельности физкультурно-спортивной организации |
|--|

Группа занятий:

|                                 |  |                   |   |
|---------------------------------|--|-------------------|---|
| 1120<br>(код ОКЗ <sup>1</sup> ) | Руководители учреждений, организаций и предприятий<br>(наименование) | 1432<br>(код ОКЗ) | Руководители организаций физической культуры и спорта<br>(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<br>(код ОКВЭД <sup>2</sup> ) | Прочая деятельность в области спорта<br>(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  | В/01.6 | 6                                 |
|                             |   |                      | Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности физкультурно-спортивной организации   | В/02.6 |                                   |
|                             |   |                      | Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации   | В/03.6 |                                   |
| С                           | Руководство технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией спортивного и   | 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 |                                   |

|   |   |   |   |        |   |
|---|---|---|---|--------|---|
|   | технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта)                              |   | Руководство подготовкой спортивного и технологического оборудования для проведения спортивных и иных массовых мероприятий и осуществления физкультурно-спортивной деятельности                                  | C/03.6 |   |
|   |   |   | Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации | C/04.6 |   |
|   |   |   | Обеспечение безопасности работников, участников спортивных соревнований и посетителей при использовании спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта)                    | C/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 |   |
| E | Руководство спортивной подготовкой  | 7 | Текущее планирование спортивной подготовки  | E/01.7 | 7 |
|   |   |   | Управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки  | E/02.7 |   |
|   |   |   | Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку   | E/03.7 |   |
|   |   |   | Руководство тренировочной, образовательной и методической деятельностью при осуществлении спортивной подготовки   | E/04.7 |   |
|   |   |   | Руководство приносящей доход деятельностью при осуществлении спортивной подготовки  | E/05.7 |   |
|   |   |   | Организация контроля и учета спортивной подготовки  | E/06.7 |   |

|   |   |   |  |        |   |
|---|---|---|--|--------|---|
|   |   |   | Руководство обеспечением безопасности при осуществлении спортивной подготовки  | E/07.7 |   |
| F | Руководство комплексной деятельностью <sup>3</sup> 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 |   |
| Н | Стратегическое руководство подготовкой спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | 8 | Стратегическое планирование деятельности по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва  | Н/01.8 | 8 |
|   |   |   | Управление материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва   | Н/02.8 |   |
|   |   |   | Управление персоналом, задействованным в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва   | Н/03.8 |   |
|   |   |   | Руководство централизованной работой по развитию спортивного потенциала  | Н/04.8 |   |
|   |   |   | Руководство процессом централизованной тренировочной работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд  | Н/05.8 |   |
|   |   |   | Руководство медицинским, научно-методическим и информационно-аналитическим сопровождением подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва                                | Н/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 | Н/07.8 |   |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | соревнованиях в составе спортивных сборных команд |  |  |
|--|--|--|---|--|--|



### 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 | X | Заемствовано из оригинала |               |   |
|          |   |                           | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |   |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | <p>Заместитель генерального директора (директора) по спортивной (физкультурно-спортивной) работе</p> <p>Директор по спортивной работе<sup>4</sup></p> <p>Руководитель структурного подразделения<sup>5</sup> по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе</p> <p>Директор</p> <p>Директор (начальник) спортивного (физкультурно-спортивного) клуба</p> <p>Директор (адаптивного) детско-юношеского клуба физической подготовки</p> <p>Директор (начальник) спортивно-технического клуба (станции)</p> <p>Директор (начальник) туристско-спортивного клуба (станции)</p> <p>Директор (начальник) альпинистского клуба (станции)</p> <p>Директор (заведующий) фитнес-центра</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению    | <p>Высшее образование – бакалавриат, специалитет</p> <p>Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки</p>  |
| Требования к опыту практической работы | <p>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</p>  |
| Особые условия допуска к работе        | <p>К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации<sup>6</sup></p> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 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 <sup>7</sup>       | -      | Директор (заведующий) физкультурно-спортивной организации  |
| ОКПДТР <sup>8</sup>    | 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 <sup>9</sup>      | 032101 | Физическая культура и спорт  |

## 3.1.1. Трудовая функция

Наименование

Управление эксплуатацией инвентаря и оборудования, используемого для деятельности в области физической культуры и спорта по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях

Код

A/01.6

Уровень (подуровень) квалификации

6

Происхождение трудовой функции

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

### 3.1.2. Трудовая функция

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

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

### 3.1.3. Трудовая функция

|                                |  |                           |                                     |                                   |                          |               |  |   |  |
|--------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------|--|---|--|
| Наименование                   | Руководство физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельностью по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях               | Код                       | A/03.6                              | Уровень (подуровень) квалификации | 6                        |               |  |   |  |
| Происхождение трудовой функции | <table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Займствовано из оригинала</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | Оригинал                  | <input checked="" type="checkbox"/> | Займствовано из оригинала         | <input type="checkbox"/> | Код оригинала |  | Регистрационный номер профессионального стандарта |  |
| Оригинал                       | <input checked="" type="checkbox"/>  | Займствовано из оригинала | <input type="checkbox"/>            |                                   |                          |               |  |   |  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | <p>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</p> <p>Утверждение планов работы по основным направлениям физкультурно-спортивной деятельности</p> <p>Утверждение расписания занятий в секциях, мероприятий, тренировок на очередной плановый период</p> <p>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</p> <p>Определение графиков проведения и программ (сценарных планов) спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников, утверждение положений о физкультурно-спортивных мероприятиях</p> |
|-------------------|---|

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>Обеспечение выступлений занимающихся и спортсменов на спортивных соревнованиях в пределах собственных полномочий</p> <p>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</p>  |
| Необходимые умения    | <p>Оценивать уровень физической подготовки, технических и тактических навыков, моральных и волевых качеств спортсменов и занимающихся</p> <p>Определять объем и достаточность инвентаря, оборудования и персонала для организации занятий, проведения спортивных мероприятий по месту работы, месту жительства и месту отдыха, а также в образовательных организациях</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания    | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам</p> <p>Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий</p> <p>Методики контроля и оценки физической подготовленности занимающихся</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, сценарных планов, положений о мероприятиях, планов спортивной подготовки</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>  |

## 3.1.4. Трудовая функция

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

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |   |  |
|----------|---|---------------------------|---|--|
| Оригинал | X | Заемствовано 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   |
| Необходимые знания    | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры   |
|                       | 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  |
| Другие характеристики | Этические нормы в области спорта  |
|                       | Требования охраны труда и пожарной безопасности   |
|                       | 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  | X | Заемствовано из оригинала |   | Код оригинала        | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей, профессий | Заместитель генерального директора (директора) по методической работе<br>Директор<br>Директор центра развития физической культуры и спорта<br>Руководитель структурного подразделения по методической (информационно-методической) работе   |   |                           |   |                      |   |
| Требования к образованию и обучению          | Высшее образование – бакалавриат, специалитет<br>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<br>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |   |                           |   |                      |   |
| Другие характеристики                        | -   |   |                           |   |                      |   |

## Дополнительные характеристики

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

## 3.2.1. Трудовая функция

|                                |   |                           |               |   |   |
|--------------------------------|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование                   | Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности  | Код                       | В/01.6        | Уровень (подуровень) квалификации                 | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>  | Займствовано 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<br>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 | <input checked="" type="checkbox"/> | Займствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | 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    |

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

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

### 3.2.3. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации | Код | В/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заемствовано 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   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Контроль полноты, качества и актуальности методического и информационного обеспечения физкультурно-спортивной организации</p> <p>Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с подготовкой и анализом отчетности по исполнению планов, по контролю полноты, качества и актуальности информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации</p>   |
| Необходимые умения | <p>Координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением контроля и учета в области исполнения планов, информационного и методического обеспечения деятельности физкультурно-спортивной организации</p> <p>Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов вышестоящей организации, собственника</p> <p>Выполнять анализ методической и информационной деятельности с целью определения ее качества, полноты, актуальности</p> <p>Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания | <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Требования к методическому и информационному обеспечению физкультурно-спортивной организации по специализированным направлениям</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> |

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

### 3.3. Обобщенная трудовая функция

|              |  |     |   |                      |   |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Руководство технической эксплуатацией, ремонт и модернизацией спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта) | Код | С | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

Происхождение обобщенной трудовой функции

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

|  |  |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | <p>Заместитель генерального директора (директора) по эксплуатации спортивного оборудования (спортивного сооружения, объекта спорта)</p> <p>Руководитель структурного подразделения по эксплуатации спортивного сооружения (объекта спорта)</p> <p>Директор</p> <p>Директор спортивного сооружения (объекта спорта)</p> |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению    | <p>Высшее образование – бакалавриат, специалитет</p> <p>Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки</p>  |
| Требования к опыту практической работы | <p>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</p>  |
| Особые условия допуска к работе        | <p>К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации</p> <p>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</p> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 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 X   | Займствовано 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  |
| Необходимые умения | Внесение предложений по повышению эффективности использования спортивного и технологического оборудования   |
|                    | Оценивать экономическую эффективность решений по управлению спортивным и технологическим оборудованием<br>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения                     |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | выполнения планов<br>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения<br>Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием<br>Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования<br>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом<br>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<br>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию<br>Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, технологического оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности<br>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов<br>Основы экономики, организации труда и управления<br>Порядок составления установленной отчетности<br>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией<br>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации<br>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами<br>Этические нормы в области спорта<br>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 | <table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td>X</td> <td>Заимствовано из оригинала</td> <td></td> </tr> </table>  | Оригинал                  | X      | Заимствовано из оригинала         |   | Код оригинала |  | Регистрационный номер профессионального стандарта |  |
| Оригинал                       | X   | Заимствовано из оригинала |        |                                   |   |               |  |   |  |
| Трудовые действия              | Подготовка и подписание распорядительных актов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом, в пределах собственных полномочий<br>Внесение предложений по разработке или модификации системы |                           |        |                                   |   |               |  |   |  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>мотивации работников, осуществляющих работы по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования</p> <p>Подготовка предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам</p> <p>Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Распределение задач и обязанностей в соответствии со знаниями и опытом работников</p> <p>Внесение предложений по повышению эффективности использования кадровых ресурсов для реализации работ по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования</p>   |
| Необходимые умения    | <p>Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания    | <p>Нормативные документы в области физической культуры и спорта, в области регулирования трудовых отношений, вышестоящей организации, собственника по организации труда работников в области физической культуры и спорта, а также минимальные требования к составу штата физкультурно-спортивной организации соответствующего вида</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>   |



## 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

X

Займствовано из оригинала

Код оригинала

Регистрационный  
номер профессионального  
стандарта

|                   |   |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Обеспечение исправности и комплектности, физических и технических характеристик предоставляемых организатору спортивного мероприятия спортивного и технологического оборудования, соответствия требованиям вида спорта и положению или регламенту спортивных соревнований или требованиям организатора мероприятия, договорным обязательствам |
|                   | Содействие работникам и подрядчикам организатора мероприятия в монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключении спортивного и технологического оборудования, оснащении дистанций, предоставлении складских и бытовых помещений в соответствии с договорными обязательствами  |
|                   | Обеспечение введения временного режима работы спортивных объектов в соответствии с требованиями организатора мероприятий и договорными обязательствами  |
|                   | Подписание или участие в подписании акта о готовности спортивного и технологического оборудования, спортивного объекта или сооружения к проведению мероприятий, акта приема-передачи спортивного и технологического оборудования в соответствии с договорными обязательствами и заявками  |
|                   | Контроль возврата предоставленного спортивного и технологического оборудования, а также передача спортивного сооружения или объекта спорта в исправном и комплектном виде, включая подписание соответствующих актов приема-передачи   |
|                   | Определение графиков проведения и программ спортивных, спортивно-массовых мероприятий, праздников в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами   |
|                   | Предоставление необходимых ресурсов для проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, праздников в соответствии с заявками физкультурно-спортивных организаций и договорными обязательствами  |
|                   | Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по содействию организатору мероприятий, в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника  |
|                   | Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением мероприятий  |

|   |   |
|---|---|
|   | Проведение рабочих встреч, совещаний, в том числе с участием представителей организатора мероприятий, связанных с осуществлением мероприятий с использованием спортивного и технологического оборудования, на базе спортивного сооружения (объекта спорта)                                    |
| Необходимые умения                              | Планировать, координировать и контролировать работу работников по технической эксплуатации, ремонту и модернизации спортивного и технологического оборудования, связанную с проведением спортивных и иных массовых мероприятий, тренировок  |
|   | Анализировать требования организатора мероприятий к условиям проведения мероприятия и оценивать их на соответствие материальной и технической базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта, а также на соответствие нормативным правовым актам |
|   | Оценивать состояние готовности спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта к проведению мероприятий  |
|   | Оценивать исправность и комплектность предоставленного спортивного и технологического оборудования при возврате   |
|   | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения   |
|   | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом   |
|   | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры   |
| Необходимые знания                              | Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий  |
|   | Требования к экипировке, спортивному инвентарю и технологическому оборудованию  |
|   | Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта  |
|   | Положение или регламент и расписание спортивных соревнований  |
|   | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта   |
|   | Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях   |
|   | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов   |
|   | Основы экономики, организации труда и управления  |
|   | Методы календарного и сетевого планирования   |
|   | Порядок составления установленной отчетности  |
|   | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией   |
|   | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  |
|   | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  |
|   | Этические нормы в области спорта  |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |   |

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

### 3.3.4. Трудовая функция

|   |  |     |                           |                                   |   |
|---|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование  | Контроль и учет технической эксплуатации, ремонта и модернизации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта), разработка направлений технического развития организации  | Код | C/04.6                    | Уровень (подуровень) квалификации | 6   |
| Происхождение трудовой функции  | Оригинал   | X   | Займствовано 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   |
| Другие характеристики | Требования охраны труда и пожарной безопасности  |
|                       | 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 | C/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |   |  |
|----------|---|---------------------------|---|--|
| Оригинал | X | Заемствовано 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  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>спортивного и технологического оборудования</p> <p>Проведение инструктажа по обеспечению безопасности работников, занимающихся и посетителей, в том числе пожарной безопасности и по оказанию первой помощи пострадавшим</p> <p>Контроль обеспечения безопасности во время проведения физкультурных, спортивных и массовых мероприятий, тренировок на базе спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта</p> <p>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</p> <p>Принятие экстренных мер по эвакуации спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации</p> <p>Контроль выполнения требований охраны труда и правил пожарной безопасности при монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключении оборудования организаторами мероприятий, арендаторами</p> <p>Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности</p> <p>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</p> |
| Необходимые умения | <p>Оценивать безопасность спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта</p> <p>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</p> <p>Правильно использовать средства огнезащиты, индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием</p> <p>Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в части санитарно-гигиенических требований к образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных и массовых мероприятий</p> <p>Требования к экипировке, спортивному и технологическому</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>оборудованию</p> <p>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</p> <p>Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения или объекта спорта</p> <p>Правила эксплуатации средств пожаротушения</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| 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

Заемствовано из  
оригинала

Код  
оригинала

Регистрационный номер  
профессионального  
стандарта

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

|  |   |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению    | <p>Высшее образование – бакалавриат, специалитет</p> <p>Допускается среднее профессиональное образование в области физической культуры и спорта и обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки</p>                               |
| Требования к опыту практической работы | <p>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</p> |
| Особые условия допуска к работе        | <p>К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены</p>   |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | законодательством Российской Федерации<br>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 | <input checked="" type="checkbox"/> | Займствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | 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<br>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов консультирования и тестирования<br>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения<br>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом<br>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<br>Состав испытаний, тестов для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний, тестов и их нормативные значения<br>Последовательность прохождения испытаний, тестов<br>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения, локальных нормативных актов<br>Основы экономики, организации труда и управления<br>Методы календарного и сетевого планирования<br>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией<br>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации<br>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами<br>Этические нормы в области спорта<br>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 <input checked="" type="checkbox"/>   | Займствовано из оригинала |        | Код оригинала                     | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия              | <p>Определение состава спортивного инвентаря, оборудования или работ и услуг, необходимых для осуществления консультирования и тестирования</p> <p>Разработка заявок на приобретение и поставку необходимого спортивного инвентаря, оборудования или на приобретение работ и услуг</p> <p>Передача заявок на удовлетворение материальных потребностей вышестоящей организации или собственнику для согласования и организации финансирования в порядке, установленном локальными</p> |                           |        |                                   |   |



|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>нормативными актами</p> <p>Контроль соответствия функциональных характеристик закупаемого спортивного оборудования и инвентаря, работ и услуг необходимым требованиям для проведения консультирования и тестирования</p> <p>Обеспечение правильной эксплуатации и сохранности спортивного оборудования и инвентаря</p> <p>Обеспечение учета спортивного оборудования и инвентаря в соответствии с правилами и стандартами, установленными вышестоящей организацией, собственником</p> <p>Обеспечение поддержания технической исправности спортивного оборудования и инвентаря</p> <p>Внесение предложений по повышению эффективности использования материальных ресурсов, задействованных в проведении консультирования и тестирования</p>   |
| Необходимые умения | <p>Анализировать рынок предложений товаров, работ и услуг, возможных к использованию при проведении консультирования и тестирования</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу, связанную с управлением материальными ресурсами при осуществлении консультирования и тестирования</p> <p>Расчислять объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов по консультированию и тестированию</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оценивать техническое состояние спортивного оборудования и инвентаря, задействованного при проведении тестирования</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания | <p>Нормативные документы, устанавливающие требования к организации тестирования населения в рамках всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО</p> <p>Состав испытаний, тестов всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО для всех гендерных и возрастных групп, включая контрольные показатели испытаний или тестов и их нормативные значения</p> <p>Последовательность прохождения испытаний или тестов в рамках всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного оборудования и инвентаря, задействованного при проведении тестирования, в целях определения их исправности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 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 | X | Заемствовано 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   |
| Необходимые умения  | Внесение предложений по повышению эффективности использования персонала  |
|   | 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   |
| Другие характеристики | Этические нормы в области спорта   |
|                       | Требования охраны труда и пожарной безопасности  |
|                       | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации   |
|                       |  |

#### 3.4.4. Трудовая функция

|                                |   |     |                           |   |   |
|--------------------------------|---|-----|---------------------------|---|---|
| Наименование                   | Управление процессами проведения тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Комплекс ГТО) | Код | D/04.6                    | Уровень (подуровень) квалификации                 | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X   | Займствовано 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  |

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

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

### 3.4.5. Трудовая функция

|              |  |     |        |                                   |   |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление процессами консультирования по вопросам развития физической культуры и спорта | Код | D/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Заемствовано 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 объемам 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  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>Понимать особенности деятельности в области физической культуры и спорта, знать современные тенденции развития физической культуры и спорта</p> <p>Определять приоритеты и текущие цели процесса консультирования</p> <p>Оценивать потребность в ресурсах, необходимых для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса консультирования</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации и заинтересованными сторонами</p> <p>Определять потребности в обучении персонала</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания    | <p>Полномочия и обязательства работников организации по реализации плана и внедрению процесса консультирования</p> <p>Распределение ответственности работников в работе по консультированию</p> <p>Основные понятия и современные принципы работы с информацией и базами данных в области физической культуры и спорта</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом</p> <p>Лучшие практики по консультированию по вопросам развития физической культуры и спорта</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>   |

## 3.5. Обобщенная трудовая функция

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению    | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности<br>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<br>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 | Е/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |   |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано 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  |



|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>собственником</p> <p>Контроль подготовленных планов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям организации и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия условиям, заданным вышестоящей организацией или собственником, включая выполнение ограничений, лимитов и целевых показателей</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе ежедневных</p> <p>Определение целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач организации, осуществляющей спортивную подготовку, в пределах собственных полномочий</p> <p>Инициирование и санкционирование пересмотра внутренних планов при существенном изменении условий работы организации, осуществляющей спортивную подготовку</p> <p>Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний</p>  |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников по этапам спортивной подготовки</p> <p>Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов, учебных планов и планов спортивной подготовки с целью определения их реалистичности</p> <p>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</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида</p> <p>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</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Содержание и соотношение объемов тренировочного процесса по видам подготовки</p> <p>Порядок составления и согласования планов административно-</p>  |

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

### 3.5.2. Трудовая функция

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

|                                |          |   |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано 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   | X   | Займствовано 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   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>числе аттестаций, служебных проверок, утверждение итогов и принятие решений по аттестации и служебным проверкам в пределах собственных полномочий</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с кадровым обеспечением деятельности</p> <p>Определение наиболее эффективных способов организации труда, а также наиболее эффективной формы обеспечения организации необходимыми кадрами в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами</p>   |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, осуществляющей подготовку спортивного резерва по этапам спортивной подготовки, связанную с реализацией кадровой стратегии и кадровой политики организации</p> <p>Оценивать экономическую эффективность решений по управлению персоналом</p> <p>Оценивать профессиональные и личностные качества кандидата на замещение вакантной должности по результатам аттестации, собеседования</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов</p> <p>Использовать систему нормативов и методик контроля физической подготовленности спортсменов</p> <p>Выявлять проблемы в организации спортивной, тренировочной, образовательной деятельности и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>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</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p>  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 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 | X | Займствовано 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  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>профессионального образования по специальностям или направлениям подготовки спортивного резерва</p>   |
|  | <p>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</p> |
|  | <p>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</p>  |
|  | <p>Закрепление тренеров, тренеров-преподавателей за группами занимающихся и контроль установленной ими тренировочной нагрузки</p>  |
|  | <p>Утверждение направлений методической и информационной работы, тематик методических пособий</p>  |
|  | <p>Определение графиков проведения и программ, утверждение положений о физкультурных, спортивных и массовых мероприятиях, соревнованиях и методических мероприятиях, проводимых организацией, осуществляющей подготовку спортивного резерва</p>  |
|  | <p>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</p>  |
|  | <p>Проведение с помощью подчиненных работников контрольных мероприятий по определению уровня спортивной и физической подготовки занимающихся, теоретических знаний, техники и тактики занимающихся</p>   |
|  | <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением спортивной подготовки, образовательной и методической деятельности</p>   |
|  | <p>Обеспечение выполнения программ спортивной подготовки, включая требования, установленные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта</p>   |
|  | <p>Обеспечение удовлетворения социальных и бытовых потребностей занимающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>   |
|  | <p>Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с осуществлением спортивной подготовки</p>   |
|  | <p>Обеспечение выступлений занимающихся на спортивных соревнованиях, включая финансирование проезда, питания и проживания в соответствии с условиями соревнований и лимитами соответствующих расходов, в пределах собственных полномочий</p>   |
|  | <p>Обеспечение участия занимающихся, работников организации, осуществляющей подготовку спортивного резерва, в общегородских, региональных и национальных мероприятиях патриотического, торжественного и общественного характера, в том числе в культурно-массовых мероприятиях</p>   |
|  | <p>Инициирование и организация проведения мероприятий, направленных на профилактику использования допинга, а также пропаганду борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований</p>   |



|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>Самостоятельное или с помощью подчиненных работников определение наиболее эффективных способов осуществления деятельности по спортивной подготовке в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, а также передовыми методическими подходами к организации спортивной подготовки</p>   |
| <p>Необходимые умения</p> | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников</p> <p>Анализировать учебные планы и программы мероприятий на соответствие нормативным требованиям к спортивной подготовке, требованиям к организации учебного процесса и современному уровню теоретических представлений о подготовке спортивного резерва, специалистов в области физической культуры и спорта</p> <p>Анализировать новейшие подходы в области спортивной подготовки, квалифицированного отбора спортсменов для подготовки спортивного резерва и измерения показателей физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной систем, психоэмоциональной сферы</p> <p>Выполнять анализ корректности применения подходов, инструментов и методов для осуществления оценки эффективности тренировочного процесса, обследования и индивидуального отбора спортсменов для подготовки спортивного резерва</p> <p>Оценивать уровень физической подготовки, теоретических знаний, технических и тактических навыков, моральных и волевых качеств занимающихся</p> <p>Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для организации занятий, проведения спортивных мероприятий</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| <p>Необходимые знания</p> | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Содержание и соотношение объемов тренировочного процесса по видам подготовки</p> <p>Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий</p> <p>Медицинские, возрастные и психофизические требования к лицам, проходящим спортивную подготовку в соответствии с этапом подготовки</p> <p>Основы биомеханики, физиологии и гигиены спорта</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | 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 | X | Займствовано 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<br>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 |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>Представление интересов организации на переговорах с крупными корпоративными клиентами, рекламодателями, арендаторами</p> <p>Контроль своевременного осуществления расчетов с покупателями, включая инициирование мероприятий по истребованию дебиторской задолженности</p> <p>Мониторинг и контроль качества оказываемых платных услуг, их соответствия требованиям нормативных правовых актов и условиям договоров</p> <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>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</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с оказанием платных услуг</p> <p>Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг</p> <p>Вести деловые переговоры</p> <p>Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов</p> <p>Основы маркетинговой деятельности</p> <p>Основы ведения деловых переговоров</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положение о мероприятиях, планах спортивной подготовки, учебных планах</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p>  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов  |
|                       | Основы экономики, организации труда и управления   |
|                       | 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   | X   | Заемствовано 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 |
|                   |   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>вышестоящей организации, собственника</p> <p>Своевременное информирование профильных работников о требованиях к подготовке отчетов, установленных вышестоящей организацией, собственником, органом государственной власти, в том числе путем организации обучения соответствующих работников</p> <p>Контроль подготовленных отчетов на предмет их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, вышестоящей организации, собственника</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний), связанных с подготовкой отчетности</p>  |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу, связанную с проведением контроля, учета и подготовкой отчетности</p> <p>Выполнять анализ подготовленных и представленных на утверждение отчетов с целью определения их реалистичности, логичности, соответствия действительному положению дел и удовлетворения формальным требованиям нормативных правовых актов, вышестоящей организации, собственника</p> <p>Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое и налоговое законодательство Российской Федерации</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной</p> |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| 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 | X | Займствовано 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 вопросах 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  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации</p> <p>Оказание содействия работникам спасательных служб, органов здравоохранения и правопорядка с целью устранения чрезвычайной ситуации</p> <p>Принятие решений о выделении материальных ресурсов и персонала для обеспечения безопасности</p> <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за обеспечение безопасности, в пределах, установленных нормативным правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника</p> <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с обеспечением безопасности</p> <p>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</p>   |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с обеспечением безопасности</p> <p>Оценивать безопасность места проведения соревнования, спортивного оборудования, инвентаря, спортивных сооружений</p> <p>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</p> <p>Правильно использовать средства огнезащиты, индивидуальной защиты</p> <p>Пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием</p> <p>Выявлять неисправности спортивного инвентаря, оборудования, спортивных сооружений</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных, массовых мероприятий</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Способы проверки надежности, исправности и технического состояния спортивных сооружений, спортивных снарядов, инвентаря, оборудования в целях обеспечения безопасности участников</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | 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 <input checked="" type="checkbox"/>   | Заимствовано из оригинала |   | Код оригинала        | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей, профессий | Генеральный директор<br>Руководитель (председатель, исполнительный директор) физкультурно-спортивного объединения (общества)<br>Директор<br>Директор Дворца спорта<br>Директор Академии спорта                   |                           |   |                      |   |
| Требования к образованию и обучению          | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности<br>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<br>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 | <input checked="" type="checkbox"/> | Заемствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | 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<br>Разработка и утверждение внутренних порядков плановой работы, в том числе определение требований к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в |
|-------------------|--|

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

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 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 | X | Заимствовано из оригинала |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|

|                   |   |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | <p>Координация деятельности структурных подразделений по выявлению и уточнению материальных потребностей организации, осуществляющей комплексную деятельность в области физической культуры и спорта</p> <p>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</p> |
|-------------------|---|

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>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</p>                                    |
|                    | <p>Обеспечение соответствия договорной и закупочной деятельности согласно нормативным правовым актам</p>  |
|                    | <p>Контроль разработки и конкретизации требований к функциональным характеристикам закупаемых спортивного и технологического оборудования, материальных ресурсов для обеспечения деятельности структурных подразделений</p>   |
|                    | <p>Контроль обеспечения правильной эксплуатации, сохранности и учета имущества организации и ее структурных подразделений</p>   |
|                    | <p>Разработка и подписание приказов, графиков по проведению и утверждению итогов инвентаризации, включая инициирование служебных расследований по установлению виновников выявленных расхождений</p>  |
|                    | <p>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</p> |
|                    | <p>Оперативное распоряжение денежными средствами в пределах, установленных нормативными правовыми актами или собственником, включая открытие расчетных и депозитных счетов, лицевых счетов в органах казначейства</p>   |
|                    | <p>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</p>               |
| Необходимые умения | <p>Координировать и контролировать работу, связанную с осуществлением материального обеспечения деятельности организации и ее структурных подразделений</p>   |
|                    | <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p>  |
|                    | <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p>  |
|                    | <p>Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием</p>  |
|                    | <p>Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений и объектов спорта, технического состояния зданий</p>   |
|                    | <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p>   |
|                    | <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p>  |
|                    | <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p>   |
|                    | <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации,</p>  |

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

### 3.6.3. Трудовая функция

|                                |  |                           |        |                                   |   |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование                   | Управление персоналом, задействованным в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта   | Код                       | F/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7   |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>   | Заимствовано из оригинала |        | Код оригинала                     | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия              | <p>Разработка и модификация штатного расписания и организационной структуры в соответствии с требованиями нормативных правовых актов к физкультурно-спортивным организациям данного вида</p> <p>Контроль состава требований к функциям работников структурных подразделений в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей</p> <p>Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с управлением персоналом структурных</p> |                           |        |                                   |   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>подразделений, в пределах собственных полномочий</p> <p>Контроль выполнения и содействие выполнению финансовых и социальных обязательств перед трудовым коллективом</p> <p>Разработка или модификация системы мотивации работников</p> <p>Рассмотрение и визирирование предложений о применении мер поощрения и взыскания к работникам</p> <p>Организация разработки или модификации правил внутреннего трудового распорядка, включая установление режима работы, требований к форме одежды, культуре поведения и речи работников структурных подразделений</p> <p>Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Определение наиболее эффективных способов использования персонала, задействованного в осуществлении комплексной деятельности в области физической культуры и спорта</p>   |
| Необходимые умения | <p>Координировать и контролировать обеспечение персоналом структурных подразделений организации</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность персонала для выполнения планов</p> <p>Выявлять проблемы в организации кадровой работы и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>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</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Трудовое законодательство Российской Федерации</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными</p> |

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

### 3.6.4. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство деятельностью структурных подразделений, связанной с проведением физкультурных, спортивных массовых мероприятий и осуществлением физкультурно-спортивной деятельности | Код | F/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |  |               |   |
|----------|---|---------------------------|--|---------------|---|
| Оригинал | X | Займствовано 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 обеспечения 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  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>исправном и комплектном виде, включая подписание соответствующих актов приема-передачи</p> <p>Определение штата и обязанностей работников структурных подразделений, ответственных за выполнение отдельных функций по содействию организатору мероприятий в пределах, установленных нормативными правовыми актами</p> <p>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</p>   |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, связанную с проведением физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок</p> <p>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</p> <p>Определять объем и достаточность персонала и материальных ресурсов для проведения мероприятий и организации тренировок</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Методика организации и проведения спортивных и физкультурно-массовых мероприятий</p> <p>Требования к спортивному и технологическому оборудованию</p> <p>Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивного и технологического оборудования в целях проведения спортивных и иных массовых мероприятий</p> <p>Положение (регламент) и расписание спортивных соревнований</p> <p>Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта)</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> |



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

### 3.6.5. Трудовая функция

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

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | 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   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>подразделениями</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг</p> <p>Самостоятельное или с помощью подчиненных работников определение наиболее эффективных и допустимых способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами</p>  |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу организации, связанную с оказанием платных услуг</p> <p>Анализировать состав, качество и ценовую политику с целью определения востребованности и конкурентоспособности платных услуг</p> <p>Осуществлять ведение деловых переговоров</p> <p>Определять объем, достаточность персонала и материальных ресурсов для организации предоставления платных услуг</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности.</p> <p>Гражданское законодательство Российской Федерации в части совершения и юридического оформления сделок, организации расчетов</p> <p>Основы маркетинговой деятельности</p> <p>Основы ведения деловых переговоров</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положения о мероприятиях, планов спортивной подготовки, учебных планов</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 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 | X | Заемствовано 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      |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>Выполнять план-факт-анализ, устанавливать причины отклонений</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания    | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Порядок составления и утверждения отчетов по административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| 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 <input checked="" type="checkbox"/>  | Займствовано из оригинала |        | Код оригинала                     | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|                    |   |
|--------------------|---|
| Трудовые действия  | <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Мониторинг и контроль надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения, объекта спорта, входящих в состав организации</p> <p>Назначение лиц, ответственных за обеспечение безопасности во время проведения физкультурных, спортивных, массовых мероприятий, тренировок</p> <p>Приостановка работы организации, в том числе отдельных мероприятий, занятий, тренировок, при возникновении угрозы жизни и здоровью спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц</p> <p>Принятие экстренных мер по эвакуации спортсменов, занимающихся, участников, работников, посетителей и иных лиц из опасной зоны, контроль уведомления специальных служб о чрезвычайной ситуации</p> <p>Принятие решений о выделении материальных ресурсов и персонала для обеспечения безопасности</p> <p>Контроль выполнения требований охраны труда и правил пожарной безопасности при монтаже/демонтаже временных конструкций, размещении и подключения спортивного и технологического оборудования организаторами мероприятий, арендаторами</p> <p>Подготовка и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности</p> <p>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</p> |
| Необходимые умения | <p>Координировать и контролировать работу, связанную с обеспечением безопасности во всех структурных подразделениях</p> <p>Оценивать безопасность спортивного и технологического оборудования, спортивного сооружения (объекта спорта)</p> <p>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</p> <p>Пользоваться спортивным и технологическим оборудованием</p> <p>Выявлять неисправности спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта)</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Обосновывать мотивы принятых решений  |
|                       | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом   |
|                       | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры   |
| Необходимые знания    | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта  |
|                       | Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы физкультурно-спортивных организаций по профилю деятельности.   |
|                       | Законодательство Российской Федерации в сфере обеспечения безопасности физкультурных, спортивных, массовых мероприятий  |
|                       | Требования к спортивному и технологическому оборудованию  |
|                       | Способы проверки надежности, исправности и технического состояния спортивного и технологического оборудования в целях обеспечения безопасности участников спортивных соревнований, занимающихся, работников и посетителей |
|                       | Правила эксплуатации спортивного и технологического оборудования, спортивных сооружений (объектов спорта)   |
|                       | Правила эксплуатации средств пожаротушения  |
|                       | Правила оказания первой помощи  |
|                       | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов   |
|                       | Основы экономики, организации труда и управления  |
|                       | Методы календарного и сетевого планирования   |
|                       | Порядок заключения и исполнения договоров   |
|                       | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией   |
|                       | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  |
|                       | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  |
|                       | Этические нормы в области спорта  |
|                       | Требования охраны труда и пожарной безопасности   |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации  |

### 3.7. Обобщенная трудовая функция

|   |   |     |                           |                      |   |
|---|---|-----|---------------------------|----------------------|---|
| Наименование                              | Стратегическое руководство деятельностью по сопровождению развития физической культуры и спорта | Код | G                         | Уровень квалификации | 7   |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X   | Заимствовано из оригинала |                      |   |
|   |   |     |                           | Код оригинала        | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования                    | Генеральный директор<br>Генеральный менеджер  |     |                           |                      |   |

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

|  |   |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению    | Высшее образование (бакалавриат, специалитет) по профилю профессиональной деятельности<br>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<br>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 (полуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |   |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заемствовано 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 |
| Необходимые умения   | Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с организацией и выполнением работ, в том числе ежедневных   |
|  | Разрабатывать календарные планы, в том числе с использованием методов сетевого планирования  |
|  | Разрабатывать финансовые планы, в том числе бюджеты, сметы, исходя из требований законодательства Российской Федерации, вышестоящей организации и поставленных целей   |
|  | Разрабатывать и организовывать внедрение систем показателей оценки деятельности, в том числе ключевых показателей эффективности  |
|  | Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников   |
|  | Выполнять анализ содержания планируемых мероприятий, бюджетов, смет и календарных планов с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований вышестоящей организации или собственника, в том числе по достижению целевых показателей   |
|  | Рассчитывать объем и достаточность персонала для обеспечения выполнения планов   |
|  | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения  |
|  | Обосновывать мотивы принятых решений   |
|  | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом  |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, |  |



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

## 3.7.2. Трудовая функция

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

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Займствовано 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   |
| Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида  |  |
| Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |  |
| Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью   |  |
| Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ  |  |
| Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности   |  |
| Основы кадровой работы  |  |
| Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов   |  |
| Основы экономики, организации труда и управления  |  |
| Методы календарного и сетевого планирования   |  |
| Методы убеждения, аргументации своей позиции  |  |
| Порядок составления установленной отчетности  |  |
| Порядок заключения и исполнения договоров   |  |
| Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией   |  |
| Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  |  |
| Основы работы с компьютерными программами управления проектами  |  |

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

### 3.7.3. Трудовая функция

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

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

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

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения   |
|                       | Обосновывать мотивы принятых решений  |
|                       | Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом   |
|                       | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами  |
| Необходимые знания    | Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта  |
|                       | Нормативные документы, устанавливающие требования к организации спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях соответствующего вида  |
|                       | Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации плановой работы в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности |
|                       | Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью   |
|                       | Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ  |
|                       | Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности   |
|                       | Основы маркетинга, в том числе маркетинга отношений с общественностью и государственными органами   |
|                       | Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов   |
|                       | Основы экономики, организации труда и управления  |
|                       | Методы календарного и сетевого планирования   |
|                       | Методы убеждения, аргументации своей позиции  |
|                       | Порядок составления установленной отчетности  |
|                       | Порядок заключения и исполнения договоров   |
|                       | Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией   |
|                       | Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации  |
|                       | Основы работы с компьютерными программами управления проектами  |
|                       | Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами  |
|                       | Этические нормы в области спорта  |
|                       | Требования охраны труда и пожарной безопасности   |
| Другие характеристики | Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации  |

## 3.7.4. Трудовая функция

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

|                                |          |   |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано 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 расходов  |
|                   | 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   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой, делегирование собственных полномочий по управлению материальными ресурсами и инфраструктурой в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящей организации, собственника</p> <p>Выявление и мобилизация источников финансирования материальных потребностей, работ, услуг</p> <p>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</p> <p>Определение наиболее эффективных способов закупок, поставок и использования материальных ресурсов</p>  |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников</p> <p>Оценивать экономическую эффективность решений по осуществлению закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Выполнять контроль поставок по номенклатуре, стоимости, срокам</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами</p>  |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, осуществления закупочной деятельности и управления имуществом</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью</p> <p>Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности (проектов, программ)</p> <p>Способы закупок, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными правовыми актами вышестоящей организации</p> <p>Способы проверки комплектности, стоимости и своевременности поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> |

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

### 3.7.5. Трудовая функция

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

Происхождение трудовой функции

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

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



|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>качеством в рамках реализации специализированного направления деятельности, проекта, программы</p> <p>Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по управлению качеством</p>   |
| Необходимые умения    | <p>Планировать, координировать и контролировать работу подчиненных работников</p> <p>Выявлять и формулировать требования к качеству результатов работы</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры, специализированное программное обеспечение управления проектами</p>  |
| Необходимые знания    | <p>Законодательство Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по организации учета, контроля и подготовке отчетности в физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Российские и международные стандарты управления проектной деятельностью</p> <p>Порядок составления и согласования планов специализированного направления деятельности, проектов, программ</p> <p>Методы, методики и стандарты управления качеством в проектной деятельности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Методы убеждения, аргументации своей позиции</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с компьютерными программами управления проектами</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Устанавливаются квалификационные категории (первая, высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>   |

## 3.7.6. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация контроля и учета организационного, ресурсного, методического, информационного, научного сопровождения развития физической культуры и спорта | Код | G/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Займствовано 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 собственным 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   |
| 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   | X | Займствовано 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   |   |                           |               |   |   |

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

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

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

### 3.8. Обобщенная трудовая функция

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению    | Высшее образование (магистратура или специалитет) в области физической культуры и спорта<br>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<br>Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики                  | -   |

#### Дополнительные характеристики

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

|        |        |  |
|--------|--------|--|
|        |        | организации  |
| ОКПДТР | 21495  | Директор (начальник, управляющий) предприятия        |
|        | 21604  | Директор Центра спортивной подготовки сборных команд |
| ОКСО   | 032101 | Физическая культура и спорт                          |

### 3.8.1. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Стратегическое планирование деятельности по обеспечению и сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Код | Н/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |               |   |
|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Оригинал | X | Займствовано 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 питания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса, медицинского обеспечения, в соответствии с направлением и спецификой спортивной подготовки, федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта, спортивной дисциплине |



|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>Утверждение планов проведения мероприятий по обследованию спортсменов и отбору наиболее перспективных лиц в резерв спортивной сборной команды</p> <p>Утверждение планов разработки новых методик и программ развития спорта высших достижений</p> <p>Утверждение планов апробирования инновационных моделей спортивной подготовки спортсменов высокого класса и спортивных сборных команд</p> <p>Определение индикаторов, целевых показателей, лимитов, ограничений, целей и задач в области подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва в пределах собственных полномочий</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с выполнением планов, в том числе ежедневных</p> <p>Мониторинг состояния реализации внутренних планов, санкционирование их пересмотра при существенном изменении условий деятельности</p>   |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, связанную с осуществлением планирования</p> <p>Выполнять анализ финансово-хозяйственных планов и планов подготовки спортивных объектов к проведению физкультурных, спортивных, массовых мероприятий с целью определения их реалистичности, соблюдения в планах требований вышестоящей организации или собственника (в том числе по достижению целевых показателей), а также соответствия целям и задачам организации</p> <p>Выполнять анализ тематик и рефератов научных работ, программ семинаров, конференций, а также готовящихся к изданию методических пособий с целью определения их актуальности, научной и практической значимости для развития методики обследования и индивидуального отбора, совершенствования тренировочного процесса</p> <p>Выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) методик спортивной подготовки по видам спорта (спортивным дисциплинам)</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оценивать экономическую эффективность принятых решений</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | 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   |

## 3.8.2. Трудовая функция

|                                |  |                           |        |                                   |   |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование                   | Управление материальными ресурсами для обеспечения и сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Код                       | Н/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8   |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>   | Займствовано 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,   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников</p> <p>Оценивать экономическую эффективность решений по управлению имуществом организации</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность ресурсов для обеспечения выполнения планов</p> <p>Осуществлять мониторинг рынка спортивного и технологического оборудования, выявлять и обосновывать достоинства и недостатки различных (в том числе инновационных) видов спортивного и технологического оборудования</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Пользоваться спортивным инвентарем и оборудованием</p> <p>Выявлять неисправности спортивного инвентаря, оборудования, спортивных сооружений</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |
| Необходимые знания | <p>Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Современные тенденции в организации материального обеспечения спортивной подготовки спортсменов высокого класса</p> <p>Нормативные документы в области регулирования финансов, бухгалтерского учета и отчетности, вышестоящей организации, собственника по осуществлению закупочной деятельности и управлению имуществом</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Нормативные документы федерального органа исполнительной власти в области физической культуры и спорта и спортивных федераций, устанавливающие требования к подготовке и проведению спортивных мероприятий</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, оборудования, измерительных приборов и технических систем в целях определения их исправности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и</p> |

|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | 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                       | Н/03.8        | Уровень (подуровень) квалификации                 | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>   | Займствовано 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   |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>Контроль исполнения обязательств перед подрядчиками и поставщиками товаров, работ, услуг</p> <p>Контроль деятельности кадровой службы по найму персонала, проведению аттестаций, обучению и повышению квалификации и других контрольных мероприятий в области управления персоналом</p> <p>Контроль обеспечения соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>Проведение рабочих встреч, совещаний, связанных с кадровым обеспечением деятельности организации</p> <p>Разработка методик эффективного управления персоналом физкультурно-спортивной организации, осуществляющей отбор и подготовку спортсменов высокого класса</p> <p>Определение наиболее эффективных способов реализации кадровой стратегии для устойчивого развития и повышения потенциала системы подготовки спортивных сборных команд</p>  |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников, задействованных в обеспечении и сопровождении подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва</p> <p>Оценивать экономическую эффективность решений по управлению персоналом</p> <p>Оценивать профессиональные и личностные качества работников по результатам аттестации, собеседования</p> <p>Рассчитывать объем и достаточность кадрового состава для обеспечения выполнения планов</p> <p>Выявлять проблемы в организации деятельности по обеспечению и сопровождению тренировочного процесса спортсменов высокого класса и разрабатывать мероприятия по ее совершенствованию</p> <p>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</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>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</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядка финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей</p>   |

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

### 3.8.4. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство централизованной работой по развитию спортивного потенциала | Код | Н/04.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |          |   |                           |               |   |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано 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 |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Инициирование подготовки и подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением централизованного процесса отбора в спортивный резерв</p> <p>Координация работы организаций и ответственных лиц, осуществляющих отбор в спортивный резерв (старших тренеров по резерву спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине)), тренерского состава спортивных сборных команд</p> <p>Руководство мониторингом процесса централизованного отбора в спортивный резерв</p> <p>Контроль качества и эффективности централизованного отбора в спортивный резерв, корректировка предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки в физкультурно-спортивных организациях (по виду спорта, спортивной дисциплине)</p> |
| Необходимые умения | <p>Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения, разрабатывать принципы функциональных политик</p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу по обеспечению централизованного отбора в спортивный резерв</p> <p>Разрабатывать методики централизованного отбора в спортивный резерв, регламент контрольных мероприятий для подтверждения кандидатами на зачисление в резерв</p> <p>Оценивать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения централизованного отбора в спортивный резерв</p> <p>Анализировать процесс централизованного отбора в спортивный резерв, в том числе применять методы оценки уровня и качества работы ответственных лиц по отбору в спортивный резерв</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p>  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| Необходимые знания    | <p>Основы законодательства Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта (правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по избранным видам спорта, общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Медицинские, возрастные и психофизические требования к кандидатам на зачисление в резерв</p> <p>Актуальный уровень стандартных и рекордных результатов соревновательной деятельности, достигнутых профессиональными спортсменами (по виду спорта, спортивной дисциплине)</p> <p>Федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта(спортивной дисциплине)</p> <p>Методики массового и индивидуального отбора в избранном виде спорта</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Положение, регламент и расписание спортивных соревнований Российской Федерации</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| Другие характеристики | <p>Устанавливаются квалификационные категории (высшая) по решению аттестационной комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>   |

## 3.8.5. Трудовая функция

|              |   |     |        |                                   |   |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Руководство процессом централизованной тренировочной работы организаций, осуществляющих спортивную подготовку спортивных сборных команд | Код | Н/05.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|          |   |                           |   |  |
|----------|---|---------------------------|---|--|
| Оригинал | X | Займствовано 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-   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>массовых мероприятий</p> <p>Требования к экипировке, спортивному инвентарю и оборудованию</p> <p>Способы проверки наличия и качественных характеристик спортивных объектов, снарядов, инвентаря, оборудования в целях обеспечения проведения спортивных соревнований</p> <p>Положение, регламент и расписание спортивных соревнований Российской Федерации</p> <p>Правила эксплуатации спортивных сооружений, оборудования и спортивной техники</p> <p>Требования к составлению программ мероприятий, положений о мероприятиях</p> <p>Основы планирования, бюджетирования и порядок финансирования деятельности физкультурно-спортивной организации соответствующей организационно-правовой формы и формы собственности</p> <p>Требования к оформлению, реквизитам, порядку разработки и утверждения локальных нормативных актов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Методы календарного и сетевого планирования</p> <p>Порядок составления установленной отчетности</p> <p>Порядок заключения и исполнения договоров</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие работу со служебной документацией</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка физкультурно-спортивной организации</p> <p>Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами</p> <p>Этические нормы в области спорта</p> <p>Требования охраны труда и пожарной безопасности</p> |
| 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                       | Н/06.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |               |  |   |  |
| Происхождение трудовой функции | <table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td>X</td> <td>Заимствовано из оригинала</td> <td></td> </tr> </table>  | Оригинал                  | X      | Заимствовано из оригинала         |   | Код оригинала |  | Регистрационный номер профессионального стандарта |  |
| Оригинал                       | X   | Заимствовано из оригинала |        |                                   |   |               |  |   |  |
| Трудовые действия              | <p>Разработка стратегии медицинского, научно-методического и информационно-аналитического сопровождения подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва</p> <p>Утверждение направлений работ и проектов по осуществлению оценки</p> |                           |        |                                   |   |               |  |   |  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>эффективности тренировочного процесса спортсменов высокого класса, обследованию и индивидуальному отбору спортсменов в состав спортивных сборных команд Российской Федерации</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Управление процессами медицинской и функциональной реабилитации спортсменов высокого класса после перенесенных травм и участия в соревнованиях</p> <p>Изучение и анализ качества подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного резерва, деятельности спортивных судей</p> <p>Разработка собственных методических материалов, рекомендаций и технологий спортивной подготовки спортсменов высокого класса</p> <p>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</p> <p>Подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением спортивно-координационной, медицинской, научно-методической и информационно-аналитической деятельности</p> <p>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</p> <p>Разработка наиболее эффективных способов осуществления работ и проектов по спортивно-координационному, медицинскому, научно-методическому и информационно-аналитическому сопровождению подготовки спортивных сборных команд, спортсменов высокого класса и спортивного</p> |
| Необходимые умения | Принимать, согласовывать и утверждать стратегические решения,   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p><b>разрабатывать принципы функциональных политик</b></p> <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, связанную с обеспечением тренировочного процесса спортсменов высокого класса</p> <p>Анализировать состояние материальной, технической, научно-методической, медико-биологической базы, медицинского обеспечения и психологического сопровождения на соответствие федеральным стандартам спортивной подготовки спортсменов высокого класса</p> <p>Осуществлять анализ современных тенденций в области спортивно-координационного, медицинского, научно-методического и информационно-аналитического сопровождения подготовки спортивных сборных команд и спортивного резерва для спортивных сборных команд с целью разработки собственных методик</p> <p>Ставить рабочие задачи подчиненным и добиваться их выполнения</p> <p>Обосновывать мотивы принятых решений</p> <p>Использовать технические средства сбора и обработки информации о показателях физического развития, двигательной подготовленности, функционального состояния сердечно-сосудистой, дыхательной, нервной системы, психоэмоциональной сферы</p> <p>Собирать информацию из различных источников (интервью, анализа специальной литературы, статистических сборников), а также с помощью наблюдения, эксперимента</p> <p>Доступно и увлекательно объяснять все существенные вопросы организации и внедрения новейших методических подходов в области подготовки спортсменов высокого класса</p> <p>Оформлять документы или контролировать правильность их оформления в соответствии с образцом</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе текстовые редакторы, электронные таблицы, электронную почту, браузеры</p> |
| Необходимые знания | <p>Правила вида спорта, нормы, требования и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий для избранных видов спорта, федеральные стандарты спортивной подготовки по виду спорта (спортивной дисциплине), общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, методы предотвращения противоправного влияния на результаты официальных спортивных соревнований и правила, устанавливающие ответственность за такое противоправное влияние</p> <p>Нормативные документы, регулирующие международное олимпийское движение, включая Олимпийскую хартию Международного олимпийского комитета</p> <p>Санитарно-гигиенические требования к организации условий для проживания лиц, проходящих спортивную подготовку, и лиц, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Требования к обеспечению питания и медицинского обслуживания лиц, проходящих спортивную подготовку по виду спорта (спортивной дисциплине)</p> <p>Требования к обеспечению научно-методического, медико-биологического, психологического сопровождения тренировочного процесса по виду спорта (спортивной дисциплине)</p>   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | 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 | Н/07.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

|               |   |   |  |
|---------------|---|---|--|
| Оригинал      | X | Займствовано из оригинала                         |  |
| Код оригинала |   | Регистрационный номер профессионального стандарта |  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | <p>Утверждение направлений научной, аналитической и методической работы с федерациями по видам спорта и организациями физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса, содержания исследовательских программ, тематик методических пособий, состава докладов для семинаров, конференций</p> <p>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</p> <p>Представление интересов организации на встречах с представителями органов власти, федераций по видам спорта, организаций физической культуры и спорта, коммерческих и общественных организаций</p> <p>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</p> <p>Координация работы по антидопинговой пропаганде, борьбе с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Формирование рабочих групп для выполнения научных, исследовательских, образовательных и консультационных проектов в области совершенствования процессов подготовки спортсменов</p> |
|-------------------|---|



|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Координация спортивной, тренировочной и соревновательной деятельности физкультурно-спортивных организаций и федераций по видам спорта</p> <p>Разработка прогнозов потребности в спортсменах, прогнозов спортивных достижений, корректировка на их основе индивидуальных планов подготовки спортсменов спортивных сборных команд Российской Федерации</p> <p>Руководство процессами размещения информации в периодических печатных и электронных средствах массовой информации, информационных агентствах, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», связанной с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Подписание приказов и иных официальных документов, связанных с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Утверждение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций в рамках обеспечения координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Проведение рабочих встреч (совещаний) и мероприятий, связанных с обеспечением координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участия в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Разработка собственных методик повышения результативности участия спортсменов высокого класса в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> |
| Необходимые умения | <p>Планировать, координировать и контролировать работу работников организации, осуществляющей деятельность по обеспечению и сопровождению развития физической культуры и спорта на общероссийском уровне, связанную с координацией работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и международных спортивных соревнованиях в составе спортивных сборных команд</p> <p>Выполнять анализ планов работ, связанных с осуществлением процессов координации работ федераций по видам спорта и организаций физической культуры и спорта по подготовке спортсменов высокого класса и их участием в крупнейших всероссийских и</p>  |

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

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | 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   |

## 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  |

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий.

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

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

<sup>4</sup> При наличии руководителя организации - Генерального директора.

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

<sup>6</sup> 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).

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

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

<sup>9</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.