

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры"

Приказ и.о. Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 6 января 2022 года № 1. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 января 2022 года № 26487

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15495) следующие изменения и дополнение:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 17) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

в Типовых квалификационных характеристиках должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Квалификационные характеристики должностей специалистов: бухгалтера, экономиста, юриста, специалиста по кадрам, переводчика определены в квалификационных характеристиках отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 1 сентября 2016 года № 775 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14281).

Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов научных работников, специалистов в области программного обеспечения, по государственным закупкам и иного инженерно-технического персонала определены в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденном приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003).";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Должностные обязанности:

руководит творческой, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью зрелищной и театрально-зрелищной организации (далее – Организация) ;

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества;

организует работу по борьбе с коррупцией;

определяет политику и стратегию деятельности Организации;

организует финансовое и материальное обеспечение, разработку календарных и перспективных репертуарных планов, проката репертуара, выпуска новых и возобновляемых постановок (спектаклей, концертов, цирковых представлений);

утверждает составы постановочных групп и исполнителей, эскизы и макеты оформления, планы и графики работ над новыми и возобновляемыми постановками (спектаклями, концертами, цирковыми представлениями);

принимает меры по обеспечению Организации квалифицированными кадрами и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе, организует работу по борьбе с коррупцией;

распределяет отдельные направления работы заместителей директора, руководителей творческих, производственных подразделений и должностным лицам Организации;

заключает договора или совершает сделки, обеспечивает представление необходимой отчетности;

заключает и расторгает трудовые договора с работниками Организации;

издает приказы, представляет интересы Организации в суде, государственных органах и Организациях;

обеспечивает контроль за осуществлением требований безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан (далее – Конституция);

Бюджетный кодекс Республики Казахстан (далее – Бюджетный кодекс);

Кодекс Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее – Кодекс об административных правонарушениях);

Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс);

законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О государственном имуществе", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках";

Правила оказания доврачебной медицинской помощи, утвержденные приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-

223/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21721) (далее – правила оказания доврачебной медицинской помощи).";

пункт 27 изложить в следующей редакции:

"27. Должен знать:

Конституцию;

Трудовой кодекс;

законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О рекламе", "О культуре", "О противодействии коррупции";

принципы создания и изготовления всех компонентов сценического оформления постановок, историю декорационного искусства, историю театра;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.";

пункт 210 изложить в следующей редакции:

"210. Должен знать:

Конституцию;

Трудовой кодекс;

законы Республики Казахстан "О ветеринарии", "О культуре";

основы зоотехнической и ветеринарной службы, биологию животных и птиц;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.";

пункт 284 изложить в следующей редакции:

"284. Должностные обязанности:

руководит производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения, осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества организации, организует работу по борьбе с коррупцией;

определяет политику и стратегию деятельности организации, координирует работу его подразделений по формированию, хранению, музейного фонда, а также, охраны и использованию памятников истории и культуры Республики Казахстан в интересах государства и общества;

руководит разработкой и осуществлением планов, программ и проектов музея (музея-заповедника), координирует работу структурных подразделений по их выполнению по направлениям деятельности;

руководит научно-исследовательской деятельностью, обеспечивает проведение мероприятий, направленных на пропаганду и популяризацию культурных ценностей, историко-культурного наследия народа Казахстана;

обеспечивает сотрудничество с организациями культуры и искусств Республики Казахстан и зарубежных стран;

принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе;

распределяет отдельные направления работы между заместителями директора, руководителями и специалистами структурных подразделений и филиалов;

заключает и расторгает договора, совершает сделки, выдает доверенности, обеспечивает представление необходимой отчетности, издает приказы, представляет интересы организации в суде, государственных органах и организациях;

обеспечивает контроль за осуществлением требований безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.";

пункт 285 изложить в следующей редакции:

"285. Должен знать:

Конституцию;

Гражданский кодекс Республики Казахстан (далее – Гражданский кодекс);

Бюджетный кодекс;

Кодекс об административных правонарушениях;

Предпринимательский кодекс Республики Казахстан (далее – Предпринимательский кодекс);

Трудовой кодекс;

законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О государственном имуществе", "О противодействии коррупции", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия";

правила оказания доврачебной медицинской помощи.";

пункт 287 изложить в следующей редакции:

"287. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность под общим руководством первого руководителя во взаимодействии с руководителями структурных подразделений организации;

принимает участие в разработке концепции, планов, программ и проектов по направлениям деятельности, контролирует работу по их выполнению;

обеспечивает проведение научных исследований, разработку методических пособий в области музейного дела, охраны и использования объектов историко-культурного наследия;

обеспечивает их целостность и сохранность, состояние и правильную постановку их учета, консервации и реставрации;

руководит работой по управлению финансами;

обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, своевременное и полное выполнение договорных обязательств, оформление финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками;

обеспечивает состояние движения и целевого использования финансовых средств, результаты финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает составление перспективных и текущих финансовых планов, и бюджетов денежных средств;

осуществляет руководство работой хозяйственной и технической служб, обеспечивающих функционирование систем освещения, отопления, вентиляции, кондиционирования;

обеспечивает соблюдение внутреннего трудового распорядка и режима работы организации;

осуществляет контроль за исполнением решений директора организации;

обеспечивает разработку мероприятий по проведению аттестации и рационализации рабочих мест, осуществляет подбор кадров для структурных подразделений организацией и рекомендует их руководителю учреждения.";

пункт 312 изложить в следующей редакции:

"312. Должен знать:

Конституцию;

Трудовой кодекс;

законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О Национальном архивном фонде и архивах", "О культуре", "О государственном имуществе", "О противодействии коррупции", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия";

правила оказания доврачебной медицинской помощи.";

дополнить главой 8-1 следующего содержания:

"Глава 8-1. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций реставрационных работ

Раздел 1. Должности руководителей

Параграф 1. Директор организации реставрационных работ

451-1. Должностные обязанности:

руководит производственной, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации;

осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества организации, организует работу по борьбе с коррупцией;

определяет политику и стратегию деятельности организации, координирует работу его подразделений, филиалов при осуществлении уставной деятельности, при выполнении научно-реставрационных работ, а также охраны и использованию памятников истории и культуры Республики Казахстан в интересах государства и общества;

руководит разработкой и осуществлением планов, программ, связанных с научно-реставрационными работами, а также охраны и использованию памятников истории и культуры Республики Казахстан;

руководит научно-исследовательской деятельностью, обеспечивает проведение мероприятий, направленных на пропаганду и популяризацию историко-культурного наследия народа Казахстана;

обеспечивает сотрудничество с организациями культуры Республики Казахстан и зарубежных стран;

принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условий труда;

распределяет отдельные направления работы между заместителями директора, руководителями и специалистами структурных подразделений и филиалов.

451-2. Должен знать:

Конституцию;

Бюджетный кодекс;

Трудовой кодекс;

Законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О противодействии коррупции", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия";

правила оказания доврачебной медицинской помощи.

451-3. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по направлениям: инженерные, обрабатывающие и строительные (архитектура, строительство) и/или бизнес, управление и право (экономика) и стаж работы по специальности и на должностях управленческого персонала в организациях культуры не менее 5 лет.

Параграф 2. Заместитель директора организации реставрационных работ

451-4. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями структурных подразделений организации и филиалами;

принимает участие в разработке концепции, планов, программ и проектов по направлению деятельности организации, контролирует работу по их выполнению;

обеспечивает проведение работ по исследованию памятников, участвует в разработке методических пособий в области научно-реставрационных, исследовательских работ в целях охраны и использования объектов историко-культурного наследия;

обеспечивает целостность и сохранность объектов историко-культурного наследия, состояние и правильную постановку их учета консервации и реставрации;

обеспечивает своевременное и полное выполнение договорных обязательств, оформление финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками;

обеспечивает составление перспективных и текущих планов организации;

обеспечивает соблюдение внутреннего трудового распорядка и режима работы организации;

осуществляет контроль за исполнением решений директора организации;

обеспечивает разработку мероприятий по проведению аттестации и рационализации рабочих мест, осуществляет подбор кадров для структурных подразделений организации и рекомендует их директору организации.

451-5. Должен знать:

Конституцию;

Бюджетный кодекс;

Трудовой кодекс;

Законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О противодействии коррупции", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.

451-6. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по направлениям: инженерные, обрабатывающие и строительные (архитектура, строительство) и/или бизнес, управление и право (экономика) и стаж работы в сфере культуры не менее 5 лет или на должностях управленческого персонала в организациях культуры не менее 3 лет.

Параграф 3. Директор филиала организации реставрационных работ

451-7. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность под общим руководством директора организации, взаимодействует с заместителем директора, руководителями структурных подразделений организации;

осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества филиала, организует работу по борьбе с коррупцией;

принимает участие в разработке концепции, планов, программ и проектов по направлениям деятельности организации, контролирует работу по их выполнению;

руководит работой по административно-хозяйственным и финансовым вопросам филиала;

принимает участие в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе научно-реставрационных работ изменений проектных решений, оперативно решает вопросы по замене (при необходимости) материалов, изделий, конструкций (без снижения качества научно-реставрационных работ);

обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, своевременное и полное выполнение договорных обязательств, оформление финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками;

обеспечивает состояние движения и целевого использования финансовых средств, результаты финансово-хозяйственной деятельности филиала;

обеспечивает составление перспективных и текущих финансовых планов, и денежных средств филиала;

принимает меры по обеспечению филиала квалифицированными кадрами, развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условий труда;

обеспечивает соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, требований безопасности и охраны труда, противопожарной защиты.

451-8. Должен знать:

Конституцию;

Бюджетный кодекс;

Трудовой кодекс;

Законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О противодействии коррупции", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.

451-9. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по направлениям: инженерные, обрабатывающие и строительные (архитектура, строительство) и/или бизнес, управление и право (экономика) и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Параграф 4. Руководитель структурного подразделения (сектора, отдела, группы) организации реставрационных работ

451-10. Должностные обязанности:

руководит работой структурного подразделения, обеспечивает его деятельность;

организует работу и эффективное взаимодействие курируемых им сотрудников, направляет их деятельность на повышение эффективности работы организации;

осуществляет контроль за соответствием требованиям законодательства, устава, внутренних документов, приказов, распоряжений, инструкций, договоров и других документов правового характера, подготавливаемых в организации;

участвует в разработке и осуществлении мер по обеспечению сохранности собственности организации, укреплению договорной и финансовой дисциплины;

осуществляет контроль за разработкой и оформлением меморандумов, договоров и других соглашений с отечественными и зарубежными организациями независимо от форм собственности;

обеспечивает выполнение организацией обязательств перед государственным бюджетом, накопительными пенсионными и страховыми фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банки, а также выполнение хозяйственных и трудовых договоров (контрактов);

обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и осуществлении ее хозяйственно-экономических, административных, внешних связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений;

участвует в разработке и внедрении мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов (экономии материальных ресурсов, снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением, замене дорогостоящих и дефицитных материалов, использовании местных ресурсов, отходов производства и вторичного сырья), а также норм расхода материалов и производственных запасов;

участвует в работе по формированию и расширению хозяйственных связей с поставщиками, освоению новых, более выгодных товарных рынков, отслеживанию конъюнктуры рынка;

принимает участие в разработке перспективных и годовых планов материально-технического обеспечения организации, подготовку расчетов и обоснований к ним;

обеспечивает исполнение документов, регламентирующих работу структурного подразделения;

организует работу по повышению квалификации работников (реставраторов), обеспечивает соблюдение ими правил по безопасности и охране труда, пожарной, производственной безопасности и трудового распорядка.

451-11. Должен знать:

Конституцию;

Гражданский кодекс,

Кодекс об административных правонарушениях,

Бюджетный кодекс;

Законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О противодействии коррупции", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.

451-12. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по направлениям: инженерные, обрабатывающие и строительные (архитектура, строительство) и/или бизнес,

управление и право (экономика, юриспруденция) и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Раздел 2. Должности специалистов организации реставрационных работ

Параграф 1. Археолог

451-13. Должностные обязанности:

выполняет комплекс археологических исследований;

выполняет археологические исследования в полевых и камеральных условиях;

осуществляет раскопку, сбор предметов, археологической информации и материала, а также их документирование;

анализирует, систематизирует, обобщает обнаруженные предметы, информацию и фактические материалы;

составляет графические археологические материалы изучаемого района (схемы, карты, разрезы, планы);

самостоятельно и с участием специалистов составляет отчеты об археологических результатах работ и разрабатывает другие археологические материалы (сообщения, доклады, расчеты);

соблюдает методические положения, инструкции и требования по археологическим работам;

составляет коллекции предметов и материалов, определяет характеристики находок.

451-14. Должен знать:

Законы Республики Казахстан "Об авторском праве и смежных правах", "О культуре", "О противодействии коррупции", "О государственном имуществе", "О государственных закупках", "Об охране и использовании объектов историко-культурного наследия";

основы экономики и трудового законодательства;

методические материалы, касающиеся методов проведения археологических исследований;

археологическую изученность и сведения об археологии района работ;

перспективы развития археологических работ, требования, предъявляемые к раскопкам;

порядок планирования и финансирования археологических работ;

современные методы, организацию и средства проведения археологических исследований;

виды и способы археологических работ, а также основные параметры техники и технологии их производства;

требования, предъявляемые к качеству археологических работ и археологическим материалам;

правила оказания доврачебной медицинской помощи.

451-15. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по направлениям: искусство и гуманитарные науки (история, археология и этнология, музейное дело и охрана памятников) и стаж работы по специальности не менее 5 лет.";

приложение к указанным Типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение трех рабочих дней после введения в действие настоящего приказа размещение его на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение трех рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*И.о. Министра культуры и спорта
Республики Казахстан*

А. Раимкулова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан

Приложение
к приказу И.о. Министра
культуры и спорта
Республики Казахстан
от 6 января 2022 года № 1
Приложение
к Типовым квалификационным
характеристикам должностей
руководителей, специалистов
и других служащих государственных
организаций культуры

Алфавитный указатель должностей служащих

--	--	--

№ п/п	Наименование должностей служащих	Страница
1	2	3
Глава 2. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих зрелищных и театрально-зрелищных организаций (театры, концертные организации, цирки)		
1.	Директор зрелищной и театрально-зрелищной организации (театры, концертные организации, цирки)	4
2.	Заместитель директора зрелищной и театрально-зрелищной организации (театры, концертные организации, цирки)	5
3.	Руководитель творческого коллектива цирков по выпускам программ	6
4.	Главный режиссер	7
5.	Главный дирижер	8
6.	Главный балетмейстер	8
7.	Главный хормейстер	9
8.	Главный художник	10
9.	Главный администратор (менеджер по организации спектаклей, концертов, цирковых представлений)	10
10.	Заведующий (руководитель) литературно-драматической частью	11
11.	Заведующий (руководитель) музыкальной частью	12
12.	Заведующий (руководитель) труппой	12
13.	Заведующий (руководитель) художественно-постановочной частью	13
14.	Заведующий (руководитель) производственной мастерской	14
15.	Руководитель группы (оркестр, ансамбль), отдела театрально-зрелищных организаций (театры, концертные организации, цирки)	15
16.	Художественный руководитель театрально-концертных организаций	15
17.	Режиссер-постановщик	16
18.	Режиссер	18
19.	Звукорежиссер	19

20.	Балетмейстер-постановщик	21
21.	Балетмейстер театра (оперы и балета, музыкальной комедии, музыкально-драматического), цирка	22
22.	Дирижер	23
23.	Хормейстер (дирижер хора)	24
24.	Художник-постановщик	26
25.	Художник-гример	27
26.	Художник по свету	28
27.	Художник-бутафор	30
28.	Концертмейстер (артистов-солистов (вокалистов), хора, балета)	31
29.	Репетитор по вокалу (балету)	33
30.	Репетитор по сценическому движению	34
31.	Репетитор цирковых номеров	35
32.	Аккомпаниатор-концертмейстер	37
33.	Музыковед-лектор	38
34.	Помощник режиссера	39
35.	Ассистент режиссера (дирижера, балетмейстера, хормейстера)	41
36.	Артист-солист (вокалист) театра (оперы и балета, музыкальной комедии, музыкально-драматического)	42
37.	Артист-солист (вокалист, инструменталист) концертной организации (музыкального коллектива)	44
38.	Артист балета (театра оперы и балета, музыкальной комедии)	45
39.	Артист балета ансамбля (танцевального коллектива)	47
40.	Артист оркестра (ансамбля) симфонического (камерного)	48
41.	Артист оркестра (ансамбля) народных инструментов	49
42.	Артист оркестра (ансамбля) эстрадного	51
43.	Артист оркестра духового	52
44.	Артист хора	53
45.	Артист вспомогательного состава театра (концертной организации, цирка)	54

46.	Арт-менеджер концертных и театрально-зрелищных организаций (театра, концертной организации, цирка)	56
47.	Инспектор творческого коллектива (оркестра, балета, хора , режиссерского управления)	57
48.	Артист жанра "Жонглирование" (на лошади, групповое, сольное)	58
49.	Артист жанра "Клоунада" (сатирическая, музыкальная, музыкальная эксцентрика, клоуны дрессировщики)	59
50.	Артист жанра "Сатира"	60
51.	Артист жанра "Атлетика" (силовые жонглеры, атлеты)	62
52.	Артист жанра "Фокусы" (иллюзия, манипуляция)	63
53.	Артист жанра "Эквилибристика" (партерная, ручной эквилибр, с першами и лестницами, на переходной лестнице, на вольностоящей лестнице, на канате, на шпрунг-канате, на проволоке, на тугой проволоке, на свободновисящей проволоке, на шарах, на катушках, велофигуристы, воздушная, на штейн-трапе)	64
54.	Артист жанра "Гимнастика" (партерная, на турниках, на кольцах, силовые кольца, швунговые кольца, воздушная гимнастика, на трапеции, двойная трапеция, групповая трапеция, швунговая трапеция, на корд де волане, на вертикальном канате, на рамке, на бамбуке, полет, одинарный полет, перекрестный полет, групповой полет)	66
55.	Артист жанра "Дрессировка" (конная группа, верховая высшая школа, кабриолет, тандем, свободная дрессировка, аппортировка, групповая дрессировка, мелкие животные, крупные животные, хищные животные, птицы)	67
	Артист жанра "Акробатика" (партерная, прыжковая, сольные прыжки, групповые прыжки,	

56.	прыжки с трамплина, плечевая акробатика, с подкидными досками, икарыйские игры, прыжки на батуте, темповая и каскадная, силовая, парная, групповая, пластическая, одинарная, конная, акробатика на лошадях, сальтоморталисты, жокеи, па-де-де, па-де-тура, гротеск, вольтиж, джигитовка, волтижная, парная, воздушная, на рамке, на шамборте)	69
57.	Артист не основных цирковых жанров (вентрология, имитаторы, мнемотехника, роликобежцы, тарелки, лассо, обручи, стрелки)	70
58.	Артист балета цирка	71
59.	Ассистент артиста цирка	72
60.	Администратор театрально-зрелищной организации (театра, концертной организации, цирка)	74
61.	Музыкальный руководитель (редактор)	75
62.	Музыкальный оформитель	76
63.	Музыкальный звукорежиссер – аранжировщик ((аранжировщик), композитор-аранжировщик (аранжировщик), композитор эстрады – аранжировщик (аранжировщик))	77
64.	Музыковед в области исследования народной музыки	78
65.	Оператор по декорации (по световой аппаратуре)	79
66.	Оператор звукозаписи (звукооператор)	80
67.	Суфлер	81
68.	Артист-Конферансье	82
69.	Зоотехник	82
70.	Врач ветеринарный	83
71.	Лаборант	85
72.	Заведующий костюмерной	86
Глава 3. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих кинематографических организаций и кинотеатров		
73.	Директор кинематографической организации и кинотеатра	87

74.	Заместитель директора кинематографической организации и кинотеатра	88
75.	Главный режиссер	89
76.	Главный звукорежиссер	90
77.	Главный кинооператор	91
78.	Главный художник	92
79.	Руководитель структурного подразделения (центра, службы, сектора, отдела, группы, труппы)	93
80.	Заведующий цехом (участком)	94
81.	Главный администратор кинотеатра	94
82.	Актер кино	96
83.	Кинорежиссер	97
84.	Режиссер монтажа	98
85.	Кинооператор	99
86.	Звукорежиссер	101
87.	Художник-постановщик	102
88.	Художник-гример	104
89.	Художник-декоратор	105
90.	Художник по костюмам	107
91.	Художник	108
92.	Звукооператор	109
93.	Контролер билетов	110
Глава 4. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих музеев, музеев-заповедников		
94.	Директор музея (музея-заповедника)	111
95.	Заместитель директора музея (музея-заповедника)	112
96.	Главный хранитель фондов	113
97.	Главный редактор	115
98.	Главный художник	116
99.	Заведующий филиалом музея (музея-заповедника)	117
100.	Руководитель структурного подразделения музея (музея-заповедника) (центра, службы, сектора, отдела, группы)	117
101.	Заведующий реставрационной мастерской	118
102.	Хранитель фондов	120
103.	Архивист	122
104.	Художник-реставратор	123

105.	Дизайнер, художник-дизайнер	124
106.	Художник-оформитель по организации экспозиции и выставок	126
107.	Экскурсовод	127
108.	Методист	129
109.	Редактор	131
110.	Музейный смотритель	132
Глава 5. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих библиотек		
111.	Директор (заведующий) библиотеки	133
112.	Заместитель директора (заведующего) библиотеки	134
113.	Руководитель структурного подразделения библиотеки (филиала, центра, службы, сектора, отдела, группы)	135
114.	Библиотекарь	137
115.	Библиограф	138
116.	Методист	140
117.	Консультант по работе с мультимедийными изданиями	142
Глава 6. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих культурно-досуговых организаций		
118.	Руководитель организации (Дом народного творчества, Центр досуга, Дворец (Дом) культуры, парк культуры и отдыха)	142
119.	Заместитель руководителя организации (Дом народного творчества, Центр досуга, Дворец (Дом) культуры, парк культуры и отдыха)	144
120.	Директор планетария	144
121.	Параграф 4. Заведующий (руководитель) структурного подразделения (центра, службы, сектора, отдела, группы) организации (Дом народного творчества, Центр досуга, Дворец (Дом) культуры)	145
122.	Заведующий астрономической площадкой	146
123.	Заведующий отделом эксплуатации парка культуры и отдыха	147
124.	Заведующий клубом	148

125.	Режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, художественный руководитель культурно-досуговой организации (самодеятельного коллектива)	148
126.	Балетмейстер-постановщик (ансамбля песни и танца)	150
127.	Методист	152
128.	Библиотекарь	153
129.	Культурорганизатор	155
130.	Методист по составлению программ	156
131.	Хореограф	157
132.	Ведущий дискотеки (Диск-жокей)	158
133.	Аккомпаниатор	158
134.	Художник (художник-оформитель)	159
135.	Руководитель коллектива (кружка)	161
Глава 7. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих зоопарков		
136.	Директор зоопарка	163
137.	Заместитель директора зоопарка	164
138.	Заведующий отделом ветеринарным	165
139.	Заведующий отделом кормления	166
140.	Заведующий подразделением (хищные, копытные, приматы, птицы, хищные птицы)	166
141.	Заведующий лабораторией ветеринарной	167
142.	Заведующий зоокухней	168
143.	Зоотехник	169
144.	Врач ветеринарный	170
145.	Лаборант	171
Глава 8. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов Центра (инспекции) по охране объектов историко-культурного наследия		
146.	Директор Центра (инспекции) по охране объектов историко-культурного наследия	173
147.	Главный инспектор	174
148.	Руководитель структурного подразделения Центра (инспекции) по охране объектов	175

	историко-культурного наследия (центра, службы, сектора, отдела, группы)	
149.	Инспектор	176
Глава 8-1. Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций реставрационных работ		
150.	Директор организации научно-реставрационных работ	177
151.	Заместитель директора организации реставрационных работ	178
152.	Директор филиала организации реставрационных работ	179
153.	Руководитель структурного подразделения (сектора, отдела, группы) организации реставрационных работ	180
154.	Археолог	182

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан