

«Ұлттық архив қорының сақталуын қамтамасыз ету» кәсіптік стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Ұлттық архив қорының сақталуын қамтамасыз ету» кәсіптік стандарты білім беру бағдарламаларын қалыптастыру үшін, соның ішінде кәсіпорындардағы персоналды оқыту үшін, жұмыскерлер мен білім беру мекемелерінің түлектерін сертификаттау үшін, персоналды басқару саласындағы ауқымды мәселелерді шешу үшін арналған.

Осы кәсіптік стандарттың негізінде ұйымдар ішкі қолдану үшін өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастыру ерекшеліктерін, олардың жауапкершілігін ескере отырып, кәсіби білім деңгейі, еңбек ету функцияларының тізбесі, білімдері, біліктері мен дағдыларын нақтылап жұмыскерлерге корпоративті кәсіптік стандарттар әзірлей алады.

Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер мен анықтаулар пайдаланылады:

1) біліктілік – жұмыскердің нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға дайын болу дәрежесі.

2) біліктілік деңгейі – еңбек іс-қимылдарының күрделілігі, стандартты еместігі, жауапкершілігі мен дербестілігі өлшемдеріне қарай сараланатын жұмыскердің даярлығы мен құзыретінің деңгейіне қойылатын талаптар жиынтығы.

3) ұлттық біліктіліктер шеңбері – еңбек нарығында танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық жағынан сипаттамасы.

4) салалық біліктіліктер шеңбері – салада танылатын, біліктілік деңгейлерінің құрылымдық жағынан сипаттамасы.

5) кәсіптік топ – ортақ интеграциялық негізі (ұқсас немесе жақын арналуы, объектілері, технологиялары, оның ішінде еңбек құралдары) бар және оларды орындау үшін ұқсас еңбек функцияларының және құзыреттерінің жиынтығын талап ететін кәсіптік кіші топтардың жиынтығы.

6) кәсіптік кіші топ – еңбек функцияларының және оларды орындау үшін қажетті құзыреттердің біртұтас жиынымен қалыптастырылған, кәсіптер жиынтығы.

7) кәсіптік стандарт – кәсіби қызметтің нақты саласында біліктілік деңгейіне, құзыреттеріне, еңбек мазмұнына, сапасына және шарттарына қойылатын талаптарды айқындайтын стандарт.

8) кәсіп – арнайы дайындық нәтижесінде игерілетін және білім туралы тиісті құжаттармен расталатын белгілі бір білімді, білікті және тәжірибелік дағдыларды талап ететін адамның еңбек ету қызметіндегі кәсіп етудің негізгі түрі.

9) еңбек ету функциясы – еңбек үдерісінің бір немесе бірнеше міндеттерін шешуге бағытталған өзара байланысты іс-қимылдар жиынтығы.

3. Осы кәсіби стандартта мынадай қысқартулар қолданылады:

- 1) БТБА – жұмысшылардың жұмыстары мен кәсіптерінің бірыңғай тарифтік-біліктілік анықтамалығы.
- 2) БА – басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы.
- 3) ҮБТ – мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптары.
- 4) СБШ – салалық біліктілік шеңбері.
- 5) КС – кәсіптік стандарт.

2. КС төлқұжаты

4. КС атауы: «Ұлттық архив қорының сақталуын қамтамасыз ету».

5. КС-ты әзірлеу мақсаты: кәсіби қызмет саласында еңбектің мазмұнына, сапасына, шарттарына, жұмыскерлердің біліктілігі мен құзыретіне қойылатын талаптарды белгілеу.

6. КС-тың қысқаша сипаттамасы: Қазақстан Республикасының мемлекеттік архивтерінде сақталатын Ұлттық архив қоры құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

7. Негізгі топ: кітапханалардың, архивтердің, музейлердің және мәдени қызмет көрсететін өзге де мекемелердің қызметі.

8. Кәсіптік топ: архивтердің қызметі.

9. Кәсіптік кіші топ: мемлекеттік архивтердің сақталуын қамтамасыз ететін қызметтердің жұмысы.

3. Кәсіптер карточкалары

10. Кәсіптер карточкаларының тізбесі:

1) шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы – СБШ бойынша 2-3 біліктілік деңгейлері.

2) шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник – СБШ бойынша 4-5 біліктілік деңгейлері.

3) инженер – СБШ бойынша 5-6 біліктілік деңгейлері.

4) архивтік құжаттарды қалпына келтіруші – СБШ бойынша 3-5 біліктілік деңгейлері.

5) фильмдік материалдарды қалпына келтіруші – СБШ бойынша 2-5 біліктілік деңгейлері.

6) зертханашы – СБШ бойынша 3-5 біліктілік деңгейлері.

7) архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші – СБШ бойынша 4-6 біліктілік деңгейлер.

11. Кәсіптер карточкалары осы КС-тың 1-қосымшасында келтірілген.

12. Кәсіби біліктілік картасы осы КС-тың 2-қосымшасында келтірілген.

«Ұлттық архив қорының
сақталуын қамтамасыз ету»
кәсіптік стандартына
1-қосымша

«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	8224. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	2. Жалпы орта, бірақ негізгі орта білімнен төмен емес білімінің болуы, практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі қысқа мерзімді курстар немесе кәсіпорындағы оқу).
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 2-разряд, 01 шығарылым, Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 30 қарашадағы № 343-ө бұйрығымен бекітілген
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттарды шағынфильмдеу бойынша жұмыстар жүргізу. 2. Таспаны химиялық-фотосуреттік өңдеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру. 3. Көшіру аппараттарында шағынфильмдердің көшірмесін жасау.
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттарды шағынфильмдеу бойынша жұмыстар жүргізу	Біліктері мен дағдылары: 1. Шағынфильмдеуші аппаратты толығымен және оның жекелеген тораптарының (түпнұсқаны ұстағыштың, аппараттың электр бөлігінің, кассетаның) жұмысын тексеру. 2. Құжаттарды көрмеге қою жағдайларын таңдау. 3. Түсіру камерасының жұмысын бақылау (анықтық, электрқұралдардың көрсеткіштері, түпнұсқаны ұстағыштың тазалығы, құжаттардың бастыру үстелдерінде орналасуы, түсірілетін түпнұсқаны кадрлау). Білімдері: 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды. 3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын.
2-еңбек функциясы. Таспаны химиялық-фотосуреттік өңдеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру	Біліктері мен дағдылары: 1. Химиялық-фотосуреттік өңдеуді бастар алдында толығымен айқындау машинасының және оның жекелеген тораптарының (таспарту трактының, коммуникациялық жүйелердің, ерітінділердің циркуляциясын, айқындаудың температуралық режимін, тамшыүрлегіштердің) жұмысын тексеру. 2. Айқындау машинасының жұмысы кезінде: 1) айқындаушы ерітінді температурасының тұрақтылығын. 2) өтеуші ерітіндінің үздіксіз берілуін. 3) айқындаушының циркуляциясын. 4) шағынфильмдердің толық бекітілуі мен жуылуын бақылау. Білімдері:

	<p>1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін.</p> <p>2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды.</p> <p>3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын.</p>
<p>3-еңбек функциясы.</p> <p>Көшіру аппараттарында шағынфильмдердің көшірмесін жасау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Шағынфильмдерді көшіру аппараттарында көшірер алдында көшіру аппаратының және оның жекелеген тораптарының (таспарту тракты, фильм каналы, оптикалық жүйе) жұмысын тексеру.</p> <p>2. Көшіру аппаратының жұмысы кезінде:</p> <p>1) бастапқы және басылып шығарылатын материалдардың дұрыс салынуын.</p> <p>2) фильм каналы мен баспа терезесінің тазалығын бақылау.</p> <p>3. Шағынфильмдер сапасын бақылауды жүзеге асыру.</p>
	<p>Білімдері:</p> <p>1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін.</p> <p>2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды.</p> <p>3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын.</p>
<p>«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы» кәсібінің карточкасы</p>	
Кәсіптің коды	8224. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	<p>3.</p> <p>Практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі бір жылға дейінгі кәсіби даярлық бағдарламалары бойынша курстар немесе кәсіпорындағы оқу).</p> <p>Негізгі орта білім немесе жалпы орта білім негізінде практикалық тәжірибесіз техникалық және кәсіби білім болған жағдайда.</p>
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 3-5-разрядтар, 01 шығарылым, Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 30 қарашадағы № 343-ө бұйрығымен бекітілген.
Еңбек функциялары	<p>1. Архивтік құжаттарды шағынфильмдеу бойынша жұмыстар жүргізу.</p> <p>2. Таспаны химиялық-фотосуреттік өңдеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру.</p> <p>3. Көшіру аппараттарында шағынфильмдердің көшірмесін жасау.</p>
<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Архивтік құжаттарды шағынфильмдеу бойынша жұмыстар жүргізу</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Шағынфильмдеуші аппаратты толығымен және оның жекелеген тораптарының (түпнұсқаны ұстағыштың, аппараттың электр бөлігінің, кассетаның) жұмысын тексеру.</p> <p>2. Регламентке сәйкес құжаттарды көрмеге қою жағдайларын таңдау.</p> <p>3. Түсіру камерасының жұмысын бақылау (анықтық, электрқұралдардың көрсеткіштері, түпнұсқаны ұстағыштың тазалығы, құжаттардың бастыру үстелдерінде орналасуы,</p>

	<p>түсірілетін түпнұсқаны кадрлау).</p> <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды. 3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын. 4. Шағынфильмдеу және көшіру бойынша эксперименттік жұмыстарды орындау тәртібін.
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Таспаны химиялық-фотосуреттік өңдеу бойынша жұмыстарды жүзеге асыру</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Химиялық-фотосуреттік өңдеуді бастар алдында толығымен айқындау машинасының және оның жекелеген тораптарының (таспарту трактының, коммуникациялық жүйелердің, ерітінділердің циркуляциясын, айқындаудың температуралық режимін, тамшыүрлегіштердің) жұмысын тексеру. 2. Айқындау машинасының жұмысы кезінде: <ol style="list-style-type: none"> 1) айқындаушы ерітінді температурасының тұрақтылығын. 2) өтеуші ерітіндінің үздіксіз берілуін. 3) айқындаушының циркуляциясын. 4) шағынфильмдердің толық бекітілуі мен жуылуын бақылау. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды. 3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын.
<p>3-еңбек функциясы.</p> <p>Көшіру аппараттарында шағынфильмдердің көшірмесін жасау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шағынфильмдерді көшіру аппараттарында көшірер алдында көшіру аппаратының және оның жекелеген тораптарының (таспарту тракты, фильм каналы, оптикалық жүйе) жұмысын тексеру. 2. Көшіру аппаратының жұмысы кезінде: <ol style="list-style-type: none"> 1) бастапқы және басылып шығарылатын материалдардың дұрыс салынуын. 2) фильм каналы мен баспа терезесінің тазалығын бақылау. 3. Шағынфильмдер сапасын бақылауды жүзеге асыру. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Мәтіндік, штрихтік, күңгірт және көптүсті құжаттарды әртүрлі жүйелердегі шағынтүсіру және көшіру аппараттарымен түсірген кезде орындалатын операциялардың реттілігі мен мазмұнын анықтайтын нұсқаулықтарды, қағидаларды, стандарттарды. 3. Шағынфильмдерді өңдеу технологиясын.
<p>Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар</p>	<p>Бастамашылдық</p> <p>Жауапкершілік</p> <p>Жеке қасиеттерін тұрақты дамыту</p>

СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы	Кәсіптің коды 3115	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник
«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник» кәсібінің карточкасы		
Кәсіптің коды	3115. Техник-механиктер	
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша санаты жоқ техник	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4. Негізгі орта білім негізінде техникалық және кәсіби білімі мен практикалық жұмыс тәжірибесі болған жағдайда. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.	
БА бойынша біліктілік деңгейі	Еңбек өтілін талап етусіз тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 174-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).	
Еңбек функциялары	1. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру. 2. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарын дұрыстауды, баптауды, реттеуді және тексеруді жүзеге асыру.	
1-еңбек функциясы. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> Шағынфильмдеу және көшіру аппараттары жұмысының жабдықтың техникалық сипаттамаларына сәйкес келуін бақылау. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының сенімділігін және жұмысының сапасын қамтамасыз ету. Жабдыққа техникалық қызмет көрсету кестесін сақтау. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> Қызмет көрсетіліп жатқан жабдықтың арналуын және техникалық сипаттамаларын. Пайдаланылатын жабдықтарға техникалық қызмет көрсетудің түрлері мен тәсілдерін. Аспап пен құрылғыларды пайдалану қағидасын. Поливинилхлоридты материалдарды механикалық өңдеу ерекшеліктерін. Орындалып жатқан жұмыстың мөлшеріндегі темір ұсталық жұмыстарды. 	
2-еңбек функциясы. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарын дұрыстауды, баптауды, реттеуді және тексеруді жүзеге асыру	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> Жабдықты пайдалану барысында ақауларды айқындау. Біліктілігі жоғарылау маманның басшылығымен қажетті техникалық есептеулер жүргізу жөніндегі жұмыстарды орындау. Жабдықтарды жоспарлы жөндеу кестесін әзірлеуге қатысу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. Жөндеу жұмыстарын орындаудың негізгі әдістерін. Жабдықтың жұмыс жасау режимінің өлшемдерін, 	

	сипаттамаларын және мәліметтерін өлшеудің тәсілдері мен құралдарын.
«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3115. Техник-механиктер
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша 2-санатты техник
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4.1 Негізгі орта білім негізінде техникалық және кәсіби білімі мен практикалық жұмыс тәжірибесі болған жағдайда. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және санаты жоқ техник лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 174-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген)
Еңбек функциялары	1. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру. 2. Эксперименттер мен сынақтарды өткізуге, приборларды қосуға қатысу, қажетті сипаттамалар мен параметрлерді тіркеу және алынған нәтижелерді жалпылау.
1-еңбек функциясы. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына техникалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру	Біліктері мен дағдылары: 1. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттары жұмысының жабдықтың техникалық сипаттамаларына сәйкес келуін бақылау. 2. Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының сенімділігін және жұмысының сапасын қамтамасыз ету. 3. Жабдыққа техникалық қызмет көрсету кестесін сақтау. 4. Көшіру аппараттарына сәйкес регламент бойынша қызмет көрсету: ерітінділерді енгізу-шығару, дозаторларды реттеу, ерітіндіге қажетті температураны орнату, көшірме аппаратының түрлі-түсті клапандарының жұмысын және жарық түсу деңгейін тексеру. Білімдері: 1. Киноаспаны өңдеу технологиясын, қызмет көрсетіліп жатқан жабдықтың температуралық және жылдамдық сипаттамаларын. 2. Киноаспаны көшіру және өңдеу барысында пайда болатын ақаудың негізгі пайда болу себептері және оларды жою жолдарын. 3. Қолданатын өлшеу приборларын пайдалану қағидасы мен берілген параметрлерді өлшеу әдістемесін. 4. Орындалып жатқан жұмыстың мөлшеріндегі темір ұсталық жұмыстарды.
2-еңбек функциясы. Эксперименттер мен сынақтарды өткізуге,	Біліктері мен дағдылары: 1. Жабдықты пайдалану барысында ақауларды айқындау. 2. Пайдалану барысында айқындалған ақауларды жою. 3. Жабдықтарды жоспарлы жөндеу кестесін әзірлеуге қатысу.

приборларды қосуға қатысу, қажетті сипаттамалар мен параметрлерді тіркеу және алынған нәтижелерді жалпылау	Білімдері: 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Жөндеу жұмыстарын орындаудың негізгі әдістерін. 3. Жабдықтың жұмыс жасау режимінің өлшемдерін, сипаттамаларын және мәліметтерін өлшеудің тәсілдері мен құралдарын. 4. Эксперименттік жұмыстарға өлшеулер жүргізудің реттілігі мен техникасын.
«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3115. Техник-механиктер
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша 1-санатты техник
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4.2. Негізгі орта білім негізінде техникалық және кәсіби білімі мен практикалық жұмыс тәжірибесі болған жағдайда. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және II санатты техник лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 174-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).
Еңбек функциялары	1. Шағынфильмдеу және көшіру жабдықтарына техникалық қызмет көрсетуді және күрделі жөндеу жұмыстарын орындауды жүзеге асыру. 2. Қалпына келтіру машиналарын және кинотаспаны ультрадыбыспен тазартатын машинаны, кинотаспаларды жапсыратын жартылай автоматты жапсыру аппараттарына қызмет көрсету және жөндеу жұмыстарын жүргізу.
1-еңбек функциясы. Шағынфильмдеу және көшіру жабдықтарына техникалық қызмет көрсетуді және күрделі жөндеу жұмыстарын орындауды жүзеге асыру	Біліктері мен дағдылары: 1. Көшіру аппараттарына сәйкес регламент бойынша қызмет көрсету: ерітінділерді енгізу-шығару, дозаторларды реттеу, ерітіндіге қажетті температураны орнату, көшірме аппаратының түрлі-түсті клапандарының жұмысын және жарық түсу деңгейін тексеру. 2. Поливинилхлоридті өнімдерді дәнекерлеу, винипласты құбырларды төсеу және монтаждау. 3. Қызмет көрсетіліп жатқан жабдықтың бөлшектері мен тораптарын дайындау және қалпына келтіру жұмыстарын жасау.

	<p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кинотаспаны көшіру және өңдеу барысында пайда болатын ақаудың негізгі пайда болу себептерін және оларды жою жолдарын. 2. Кинотаспаны өңдеу технологиясын, қызмет көрсетіліп жатқан жабдықтың температуралық және жылдамдық сипаттамаларын. 3. Қызмет көрсетіліп жатқан жабдықтың арналуын және техникалық сипаттамаларын.
2-еңбек функциясы.	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жабдықты пайдалану барысында ақауларды айқындау. 2. Пайдалану барысында айқындалған ақауларды жою.
Қалпына келтіру машиналарын және кинотаспаны ультрадыбыспен тазартатын машинаны, кинотаспаларды жапсыратын жартылай автоматты жапсыру аппараттарына қызмет көрсету және жөндеу жұмыстарын жүргізу	<p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шағын түсіру және көшіру аппараттарының құрылысы мен жұмыс режимін. 2. Жөндеу жұмыстарын орындаудың және қызмет көрсетудің негізгі әдістерін. 3. Жабдықтың жұмыс жасау режимінің өлшемдерін, сипаттамаларын және мәліметтерін өлшеудің тәсілдері мен құралдарын. 4. Қолданылатын кинотаспаларының түрлерін, оларды қолдану және өңдеу ерекшеліктерін. 5. Әртүрлі жүйелі насостардың, электр қозғалтқыштары әртүрлі қуатты вентиляторлардың, компрессорлардың құрылысын, орындалатын жұмыстарды өндіруге технологиялық карталарды. 6. Үш фазалық электрқозғалтқыштарды қосу қағидасын, оларды фазалауды және жерлендіруді. 7. Кинотаспаның механикалық зақымдалу себептерін табу әдістемесін және оларды жою тәсілдерін. 8. Темір ұсталық жұмыстарды өндіру технологиясын.
«Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3115. Техник-механиктер
Кәсіптің атауы	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша жоғары санатты техник
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Техникалық және кәсіби (немесе орта білімнен кейінгі) білім, практикалық тәжірибе
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және I санатты техник лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 174-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).
Еңбек функциялары	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соңғы нәтижеге жетуге бағытталған басқарушылық қызмет. 2. Жоспарлық және есептік құжаттаманы ресімдеу бойынша жұмыстарды орындау.
1-еңбек функциясы	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>Өз құзыреті шегінде талдау мен есептер мәліметтерінің негізінде қалыптасқан жағдайды талдау және шешім қабылдау.</p>
Соңғы нәтижеге жетуге бағытталған	Білімдері:

басқарушылық қызме	<p>1. Орындалатын жұмыс мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерін, әдістемелік және басқа да материалдарды.</p> <p>2. Қолданыстағы стандарттар мен техникалық шарттарды, оны жасау тәртібін.</p> <p>3. Кәсіби жағдайларды жүйелік талдау және жобалау методологиясын, басқарушылық шешімдерді қабылдау тәсілдерін.</p>	
2-еңбек функциясы	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Жоспарлар мен есептерді жасаған кезде алғашқы құжаттарды жүйелеу, өңдеу.</p> <p>2. Атқарылатын жұмысты қарау және талдау барысында қабылданған шешімдерге сәйкес, техникалық құжаттамаға қажетті өзгерістер мен түзетулерді енгізу.</p>	
Жоспарлық және есептік құжаттаманы ресімдеу бойынша жұмыстарды орындау	<p>Білімдері:</p> <p>1. Жоспарлық және есептік құжаттаманы ресімдеу бойынша жұмыстарды орындау тәртібін.</p> <p>2. Жаңа техника мен прогрессивті технологияны енгізудің экономикалық тиімділігін есептеу әдістерін.</p> <p>3. Іс қағаздарын жүргізу негіздерін.</p> <p>4. Экономика, өндірісті, еңбек пен басқаруды ұйымдастыру негіздерін.</p> <p>5. Еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібінің, өндірістік санитария қағидаларын, өрт қауіпсіздігінің талаптарын, қауіпсіздік және еңбекті қорғау қағидаларын.</p>	
Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар	<p>Бастамашылдық</p> <p>Жауапкершілік</p> <p>Жеке қасиеттерін тұрақты дамыту</p>	
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы	Кәсіптің коды 2149	Инженер
	Кәсіптің коды 8224	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
	«Инженер» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2149 Архитекторлар, инженерлер және басқа топтарға енбеген тектес кәсіптер мамандары	
Кәсіптің атауы	Санаты жоқ инженер	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіптік оқу бағдарламалары	
БА бойынша біліктілік деңгейі	Еңбек өтілін талап етусіз тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 115-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген)	
Еңбек функциялары	Ғылыми-техникалық қызмет саласында жобалау, құрылыс, ақпараттық қызмет көрсету, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру, метрологиялық қамтамасыз ету, техникалық бақылау бойынша және осыған ұқсас басқа да жұмыстарды орындау.	

<p>Еңбек функциясы</p> <p>Ғылыми-техникалық қызмет саласында жобалау, құрылыс, ақпараттық қызмет көрсету, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру, метрологиялық қамтамасыз ету, техникалық бақылау бойынша және осыған ұқсас басқа да жұмыстарды орындау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әдістемелік және басқа да құжаттарды, техникалық құжаттаманы, сондай-ақ әзірленген жобалар мен бағдарламаларды жүзеге асыру бойынша ұсыныстар мен іс-шараларды әзірлеу, техникалық-экономикалық талдау жүргізу. 2. Қабылданатын және іске асырылған шешімдерді негіздеу, жұмыстарды (қызметтерді) орындау циклын қысқарту мүмкіндіктерін іздестіру, олардың орындалу процесін дайындауға қолдау көрсету, ұйымның бөлімшелерін қажетті техникалық деректермен, құжаттармен, материалдармен, жабдықтармен және басқаларымен қамтамасыз ету және т.б.. 3. Жабдықты сынаумен және оны пайдалануға енгізумен, сондай-ақ техникалық құралдарды, жүйелерді, процестерді, жабдықтарды және материалдарды стандарттау бойынша жұмыстарды орындаумен байланысты іс-шаралар өткізуге, техникалық құжаттаманы қарауға және атқарылған жұмыс мәселелері бойынша қажетті шолулар, пікірлер, қорытындылар дайындауға қатысу. 4. Ақпаратты, техникалық деректерді, көрсеткіштер мен жұмыс нәтижелерін зерттеу және талдау, оларды жинақтау және жүйелеу, қажетті есептеулер жүргізу. 5. Жұмыс кестелерін, тапсырыстарды, өтінімдерді, нұсқаулықтарды, түсіндірме жазбаларды, карталарды, схемаларды, басқа да техникалық құжаттамаларды, сондай-ақ бекітілген нысан бойынша және белгілі мерзімдерде белгіленген есептілікті жасау. 6. Жобалар мен бағдарламаларды, жоспарлар мен шарттарды іске асыру кезінде әдістемелік және практикалық көмек көрсету. 7. Техникалық құжаттамаға сараптама жасау, жабдықтың жай-күйі мен оны пайдалануын, белгіленген талаптардың, қолданыстағы нормалардың, қағидалардың және стандарттардың сақталуын қадағалау және бақылау. 8. Жұмыскерлердің ғылыми-техникалық білімін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру, шығармашылық бастамашылықтың, ұтқырлықтың, өнертабыстықтың дамуына, отандық және шетелдік ғылым, техника жетістіктерінің енгізілуіне, ұйымның тиімді жұмысын қамтамасыз ететін озық тәжірибенің пайдалануына қолдау көрсету. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Орындалатын жұмыс мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа да нормативтік құқықтық актілерін, әдістемелік және басқа да материалдарды. 2. Техникалық дамудың болашағын және ұйым (ұйым бөлімшелерінің) қызметінің ерекшеліктерін, жұмыс қағидаларын, техникалық сипаттамаларын, әзірленетін және пайдаланылатын техникалық құралдардың, материалдардың конструктивті ерекшеліктерін және олардың қасиеттерін. 3. Есептеу техникасының, коммуникацияның және байланыстың заманауи құралдарын, зерттеу әдістерін, жұмысты орындаудың қағидалары мен шарттарын. 4. Техникалық құжаттамаға, материалдарға, бұйымдарға қойылатын негізгі талаптарды, техникалық құжаттаманы
---	--

	құрастыру және ресімдеу бойынша қолданыстағы стандарттарды, техникалық шарттарды, ережелер мен нұсқаулықтарды. 5. Техникалық есептеулер жүргізу және зерттеулер мен әзірлемелердің экономикалық тиімділігін айқындау әдістерін. 6. Тиісті қызмет саласындағы ғылым мен техниканың жетістіктерін, отандық және шетелдік озық тәжірибені.
«Инженер» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2149 «Инженер»
Кәсіптің атауы	2-санатты инженер
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5.1. Жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіптік оқу бағдарламалары
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санаты жоқ инженер лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі. (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 115-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген)
Еңбек функциялары	Ғылыми-техникалық қызмет саласында жобалау, құрылыс, ақпараттық қызмет көрсету, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру, метрологиялық қамтамасыз ету, техникалық бақылау және осыған ұқсас басқа да жұмыстарды орындау.
Еңбек функциясы	Біліктері мен дағдылары: 1. Ақпаратты, техникалық деректерді, жұмыс көрсеткіштері мен нәтижелерін зерттеу және талдау дағдылары, оларды жинақтау және жүйелеу, жабдықпен және материалдармен қамтамасыз етілуі бойынша қажетті есептеулер жүргізу. 2. Жұмыстарды орындау циклын қысқарту мүмкіндіктерін іздестіру дағдылары. 3. Қысқа мерзімге және болашаққа арналған әртүрлі жұмыс кестелерін және жоспар-кестелерді жасау дағдылары. 4. Жабдыққа, материалдарға, қосалқы бөлшектерге тапсырыстар мен өтінімдер жасау біліктері. 5. Ақпаратты жинақтау мен сақтаудың компьютерлік әдістерін игеру дағдылары.
Ғылыми-техникалық қызмет саласында жобалау, құрылыс, ақпараттық қызмет көрсету, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру, метрологиялық қамтамасыз ету, техникалық бақылау және осыған ұқсас басқа да жұмыстарды орындау.	Білімдері: 1. Экономика және жоспарлау негіздерін. 2. Зерттеулер мен әзірлемелердің экономикалық тиімділігін анықтау тәсілдерін. 3. Техникалық-экономикалық талдауды.
«Инженер» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2149 «Инженер»
Кәсіптің атауы	1-санатты инженер
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	б. Жоғары білім. Бакалавриат, резидентура, практикалық тәжірибе.
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты инженер лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі. (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа

	да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 115-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).	
Еңбек функциялары	Әкімшілік-басқару қызметі	
Еңбек функциясы Әкімшілік-басқару қызметі	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жұмыскерлердің ғылыми-техникалық білімдерін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру дағдылары. 2. Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етудегі қолданыстағы нормалардың, қағидалар мен стандарттардың сақталуын бақылау дағдылары. 3. Айқындалған ақауларды жою бойынша шаралар қабылдау дағдылары. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Директивтік, ұйымдастырушылық-өкімдік және нормативтік құжаттарды. 2. Қазақстан Республикасының еңбек, еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі туралы заңнамаларының негіздерін. 3. Еңбекті ұйымдастыру және басқару негіздерін. 	
Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар	Тапқырлық Мақсатқа жете білу Жауапкершілік Ұйымдастырушылық қабілеттері Дербестілік Бастамашылдық	
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы	Кәсіптің коды 3119	Басқа топтарға еңбеген қызметтің физикалық және инженерлік бағыттарының техниктері
	Кәсіптің коды 8224	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы
	Кәсіптің коды 3115	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы		
Кәсіптің коды	5520. Қалпына келтіру жұмыстарымен айналысатын жұмысшылар	
Кәсіптің атауы	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	3. Практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі бір жылға дейінгі кәсіби даярлық бағдарламалары бойынша курстар немесе кәсіпорындағы оқу). Негізгі орта білім немесе жалпы орта білім негізінде практикалық тәжірибесіз техникалық және кәсіби білім болған жағдайда.	
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 3-5-разрядтар (57-шығарылым, 3-бөлім: Қалпына келтіру жұмыстары, 148-153-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 29 қазандағы №414-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2012 жылғы 23 қарашада № 8106 тіркелген).	
Еңбек функциялары	<ol style="list-style-type: none"> 1. Механикалық зақымдары бар архив құжаттарын, заманауи баспа басылымдарын қалпына келтіру және антисептиктермен зарарсыздандыру. 2. Қалпына келтірілген архив құжаттарын мұқабалау (тігу) және оларды сақтауға тапсыру. 	

<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Механикалық зақымдары бар архив құжаттарын, заманауи баспа басылымдарын қалпына келтіру және антисептиктермен зарарсыздандыру</p>	<p>Біліктері мен дағдылары: Механикалық зақымдары бар қағаз негіздегі архив құжаттарын қалпына келтіру және антисептиктермен зарарсыздандыру.</p> <p>Білімдері: 1. Барынша кең таралған заманауи жазба және типографиялық қағаздардың және бояғыштардың жекелеген түрлерінің қасиеттерін. 2. Қағаз тасымалдағыштардағы заманауи құжаттарды және баспа басылымдарын қарапайым қалпына келтірудің негізгі қағидаларын. 3. Құжаттар мен кітаптарды барынша кеңінен қолданылатын антисептиктермен парактап зарарсыздандыру тәсілдерін.</p>
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Қалпына келтірілген архив құжаттарын мұқабалау (тігу) және оларды сақтауға тапсыру</p>	<p>Біліктері мен дағдылары: Қалпына келтірілген архив құжаттарын мұқабалау (тігу) және оларды тапсыру-қабылдау актілеріне сәйкес сақтауға тапсыру.</p> <p>Білімдері: 1. Құжаттарды тігудің тәсілдері және блогы бүлінбеген құжаттар мен кітаптарды картон мұқабаға тыстау технологиясының мәнін; желімдердің негізгі түрлерін. 2. Архив құжаттарын қалпына келтіруге қабылдау және қалпына келтірілген құжаттарды әрі қарай сақтауға тапсыру қағидаларын.</p>
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	5520. Қалпына келтіру жұмыстарымен айналысатын жұмысшылар
Кәсіптің атауы	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4. Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 6-разряд, (57-шығарылым, 3-бөлім: Қалпына келтіру жұмыстары, 154-156-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 29 қазандағы №414-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 23 қарашада № 8106 тіркелген).
Еңбек функциялары	1. Негіздері физикалық, химиялық және биологиялық сипатта қатты зақымдалған, химиялық тұрақты емес мәтіні мен суреті бар қағаздағы немесе қағаз негіздегі көне баспа басылымдарын, құжаттарды, сызбаларды, плакаттарды, афишаларды, карталарды, гравюралар мен фототаңбаларды қалпына келтіру. 2. Көне мұқабаларды қалпына келтіру.
<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Негіздері физикалық, химиялық және биологиялық сипатта қатты зақымдалған, химиялық тұрақты емес мәтіні мен суреті бар қағаздағы немесе қағаз негіздегі көне баспа басылымдарын, құжаттарды,</p>	<p>Біліктері мен дағдылары: 1. Анықтау: 1) зақымдалу түрлерін. 2) қағаз бен бояғыштардың түрлерін, қағаздың қышқылдығын, мәтіндер мен суреттердің ерігіштігін. 2. Парақтарды ағарту. 3. Жабысып қалған, цементтелген парақтарды ажырату. 4. Қағаз қышқылдығын бейтараптау және парақтарды буферлеу. 5. Қағаз массасын қосымша құюды және парақтарды ажырату әдісін қоса, парақтарды нығайтудың барлық түрлерін орындау. 6. Жүзеге асыру: 1) ламинаттау, импергнирлеу арқылы консервациялауды.</p>

сызбаларды, плакаттарды, афишаларды, карталарды, гравюралар мен фототаңбаларды қалпына келтіру	<p>2) суда еритін мәтіндерді қорғауды, мәтіндер мен суреттерді бекітуді, тұрақтандыруды.</p> <p>7. Зарарсыздандырғыш өңдеудің барлық түрлерін жүргізу.</p> <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Қағаз бен картон жасау технологиясының мәнін. 3. Туштардың, көне сиялардың, сия пасталарының, қарындаштардың, баспа және электрографикалық мәтіндердің қасиеттерін. 4. Көне құжаттар мен кітаптардың зақымдалу түрлерін және себептерін. 5. Қағаздағы көне баспа басылымдар мен құжаттарды қалпына келтіру және консервациялау тәсілдері мен құралдарын. 6. Зарарсыздандырғыштарды қолдану қағидасын, олардың уыттылық шамасын және архивтік пен кітапханалық материалдарға әсер ету принципін. 7. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.
2-еңбек функциясы. Көне мұқабаларды қалпына келтіру	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теріден жасалған мұқаба тыстарының бүліну түрлерін және себептерін анықтау. 2. Блоктарды түрлі әдістермен бекіту. 3. Жоғалған түбіршіктерін, қақпашаларын нығайту, толықтыру және ауыстыру, түптеулердің теріден жасалған мұқабаларын жұмсарту және консервациялау. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Түптеуге арналған терілердің қасиеттерін. 2. Толық көлемде түптеу ісін. 3. Кітаптарды түптеудің көне әдістерін.
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	5520. Қалпына келтіру жұмыстарымен айналысатын жұмысшылар
Кәсіптің атауы	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Техникалық және кәсіби білім (немесе орта білімнен кейінгі білім), практикалық тәжірибе.
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 6-разряд, (57-шығарылым, 3-бөлім: Қалпына келтіру жұмыстары, 154-156-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 29 қазандағы №414-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 23 қарашада № 8106 тіркелген).
Еңбек функциялары	Аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған құжаттарды эксперименттік консервациялау және қалпына келтіру жұмыстарын орындау.

<p>Еңбек функциясы</p> <p>Аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған құжаттарды тәжірибелік консервациялау және қалпына келтіруді орындау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Құжаттардың бөлшектерін, баспа басылымдарының парақтарын және мөрлерді таңдау және құрастыру.</p> <p>2. Аса құнды құжаттарды, қолжазбаларды, сирек кездесетін кітаптарды, инкунабулаларды, карталардың, плакаттардың, гравюралар мен басқа да бейне материалдардың түпнұсқасын; құжаттардағы балауыз, мастикалық және сүргіш мөрлерді; металдан, сүйектен, тастардан, эмальдан жасалған безендірулері бар көне, бірегей барқыттан, жібектен жасалған тыстарды қалпына келтіру, зарарсыздандыру және консервациялауды жүргізу тәртібін өз бетінше анықтайды.</p>	
	<p>Білімдері:</p> <p>1. Түптеуге арналған терілердің қасиеттерін.</p> <p>2. Толық көлемде түптеу ісін.</p> <p>3. Материалдардың мен олардың зақымдарының жағдайын диагностикалау тәсілдерін.</p> <p>4. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркем мұқабаларды, гравюраларды, мөрлерді қалпына келтіру мен консервациялаудың көне әдістерін.</p> <p>5. Аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған құжаттарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p>	
<p>Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар</p>	<p>Жауапкершілік Бастамашылдық Дербестілік Орындаушылық</p>	
<p>СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы</p>	<p>Кәсіптің коды 2452</p>	<p>Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші</p>
	<p>Кәсіптің коды 3115</p>	<p>Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник</p>
<p>«Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы</p>		
<p>Кәсіптің коды</p>	<p>8224.Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші</p>	
<p>Кәсіптің атауы</p>	<p>Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші</p>	
<p>СБШ бойынша біліктілік деңгейі</p>	<p>2. Жалпы орта, бірақ негізгі орта білімнен төмен емес білімінің болуы, практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі қысқа мерзімді курстар немесе кәсіпорындағы оқу).</p>	
<p>БТБА бойынша біліктілік деңгейі</p>	<p>БТБА бойынша 2-разряд по ЕТКС (32-шығарылым, 38-бөлім: Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші, 262-263-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 19 қыркүйектегі №361-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 28 қыркүйекте № 7944 тіркелген).</p>	
<p>Еңбек функциялары</p>	<p>1. Фильм көшірмелерін жөндеу. 2. Фильм көшірмелерінің фотоқабатын қалпына келтіру.</p>	

<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Фильм көшірмелерін жөндеу</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фильм көшірмелерін желімдеу және жапсырмаларды түзету. 2. Фильм көшірмелерін ластанудан қолмен тазарту. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кинотаспалар негізінің түрлері мен қасиеттерін. 2. Негіздердің әр түріне қолданылатын желімнің құрамын. 3. Қолданылатын желімнің сапасына қойылатын талаптарды және оны сақтау қағидасын. 4. Фильмдік материалдарды қалпына кетіру кезінде қолданылатын ерітінділердің концентрациясын, қасиеттері мен арналуын. 5. Ілеспе құжаттаманы ресімдеу қағидаларын.
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Фильм көшірмелерінің фотокабатын қалпына келтіру</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Белгіленген технологияға сәйкес қалпына келтіруші машинаға кинотаспаны салу. 2. Біліктілігі жоғарырақ фильмдік материалдарды қалпына келтірушінің басшылығымен қалпына келтіруші машинада фильм көшірмесінің фотокабатын қалпына келтіру. 3. Ілеспе құжаттамаларды және жұмыс журналдарын ресімдеу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фильмдік материалдарды қалпына кетіру кезінде қолданылатын ерітінділердің концентрациясын, қасиеттері мен арналуын. 2. Қалпына келтіру машиналарының құрылысы мен жұмыс істеу параметрлерін. 3. Ілеспе құжаттаманы ресімдеу қағидаларын.
«Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	8224.Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші
Кәсіптің атауы	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	<p>3.</p> <p>Практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі бір жылға дейінгі кәсіби даярлық бағдарламалары бойынша курстар немесе кәсіпорындағы оқу).</p> <p>Негізгі орта білім немесе жалпы орта білім негізінде практикалық тәжірибесіз техникалық және кәсіби білім болған жағдайда.</p>
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	<p>БТБА бойынша 3-5-разрядтар (32-шығарылым, 38-бөлім: Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші, 264-269-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 19 қыркүйектегі №361-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 28 қыркүйекте № 7944 тіркелген).</p>
Еңбек функциялары	<ol style="list-style-type: none"> 1. Қара-ақ және түрлі-түсті бейне негативтерінің фотокабатын қалпына келтіру және оларға қорғаныс жабынын жағу. 2. Бейне негативін күрделі жөндеу.
<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Қара-ақ және түрлі-түсті бейне негативтерінің фотокабатын қалпына келтіру және оларға қорғаныс жабынын жағу.</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қара-ақ және түрлі-түсті бейне негативтерінің фотокабатын қалпына келтіру және оларға қорғаныс жабынын жағу. 2. Қалпына келтіру машиналарында негативтерді консервациялау-қалпына келтіру және антисептикалық өңдеу. 3. Қара-ақ және түрлі-түсті бейне негативтерін қалпына келтіруге дайындау және оларды қалпына келтіру. 4. Негативтердің фотокабатын қолмен жылтырату. 5. Бейненің қара-ақ және түрлі-түсті негативтерін, түрлі-түсті контратиптерді және аралық позитивтерді қалпына келтіруге

	<p>дайындау және қалпына келтіру.</p> <p>6. Фильмдік материалдар бетінің жағдайын, технологиялық операциялар мен режимдердің реттілігінің сақталуын, ерітінділердің концентрациясын бақылау.</p> <p>7. Негіздің және фотоқабаттың лак қабатының болуын және оның түрін анықтау.</p> <p>8. Фотоқабатты және фильмдік материалдардың барлық түрінің фотоқабатын және негіздерін қалпына келтіру тәсілдерін, рецептурасын, режимдерін таңдау.</p>
	<p>Білімдері:</p> <p>1. Фильмдік материалдардың негіздерін және бейне негативтерінің фотоқабатын қалпына келтірудің, негативтерді консервациялау-қалпына келтірудің және антисептикалық өңдеудің технологиясын.</p> <p>2. Кептіру режимінің температурасын және ылғалдылығын автоматты реттеу жүйелерінің жұмыс істеу принципін.</p> <p>3. Әр түрлі таспалардың негізін өңдеуге қолданылатын ерітінділердің рецептурасын.</p> <p>4. Негіздердің араласқан түрлерінен тұратын негативтерді кептіру ерекшеліктерін.</p> <p>5. Негативтердің фотоқабатын қолмен жылтырату қағидаларын.</p> <p>6. Қолданылатын фильмдік материалдардың стандарттары мен техникалық шарттарын.</p> <p>7. Ультрадыбыстық машинаның негізгі тораптарының арналуын.</p>
2-еңбек функциясы.	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Негатив негізінің деформациялану деңгейін анықтау.</p> <p>2. Бейне негативіне күрделі жөндеу жүргізу.</p> <p>3. Бейне негативтерін ультрадыбыстық машинада тазарту, оларды антистатикалық өңдеу.</p>
Бейне негативін күрделі жөндеу	<p>Білімдері:</p> <p>Жөндеу жұмыстарын жүргізудің технологиясы мен техникасын.</p>
«Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	8224.Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші
Кәсіптің атауы	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4. Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 6-7-разрядтар (32-шығарылым, 38-бөлім: Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші, 270-275-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 19 қыркүйектегі №361-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 28 қыркүйекте № 7944 тіркелген).
Еңбек функциясы	Бастапқы фильмдік материалдарды қалпына келтіру
Еңбек функциясы	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Аса нәзік, механикалық беріктігі төмен, механикалық зақымдары, жамаулары, 1% артық перфорация адымы бойынша шөгуі бар бастапқы фильмдік материалдарды қалпына келтіру жұмыстарының барлық түрлерін орындау.</p>
Бастапқы фильмдік материалдарды қалпына келтіру	

	<p>2. Жүзеге асыру:</p> <p>1) зең басқан негативтерді фунгицидті өңдеуді.</p> <p>2) ұзақ сақталатын фильмдік материалдарды консервациялау-қалпына келтіріп өңдеуді.</p> <p>3) фильмдік материалдардың барлық түрлерін қалпына келтіру әдістерін, рецептурасын және режимдерін таңдауды.</p>	
	<p>Білімдері:</p> <p>1. Ақаулар түрлерін, олардың пайда болу себептерін және оларды жою әдістерін.</p> <p>2. Бастапқы фильмдік материалдарды қалпына келтіру технологиясын.</p> <p>3. Консервациялау-қалпына келтіріп өңдеу технологиясын.</p> <p>4. Фильмдік материалдардың барлық түрлерін өңдеуге арналған ерітінділердің рецептурасын.</p>	
«Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші» кәсібінің карточкасы		
Кәсіптің коды	8224.Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	
Кәсіптің атауы	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Техникалық және кәсіби білім (немесе орта білімнен кейінгі білім), практикалық тәжірибе.	
БТБА бойынша біліктілік деңгейі	БТБА бойынша 6-7-разрядтар (32-шығарылым, 38-бөлім: Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші, 270-275-тармақтар, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 19 қыркүйектегі №361-ө-м бұйрығымен бекітілген. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 28 қыркүйекте № 7944 тіркелген).	
Еңбек функциясы	Аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған құжаттарды қалпына келтіру бойынша жұмыстардың барлық түрлерін орындау.	
Еңбек функциясы	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Киноқұжаттардың зең басқан негативтерін фунгицидті өңдеуді жүзеге асыру.</p> <p>2. Фильмдік материалдардың барлық түрлерін қалпына келтіру әдістерін, рецептурасын және режимдерін таңдау.</p>	
Аса құнды құжаттарды және ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған құжаттарды қалпына келтіру бойынша жұмыстардың барлық түрлерін орындау	<p>Білімдері:</p> <p>1. Ақаулар түрлерін, олардың пайда болу себептерін және оларды жою әдістерін.</p> <p>2. Кинофотоқұжаттарды консервациялау-қалпына келтіріп өңдеу технологиясын.</p> <p>3. Киноқұжаттардың барлық түрлерін өңдеуге арналған ерітінділердің рецептурасын.</p>	
Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар	Жауапкершілік Бастамашылдық Дербестілік	
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы	Кәсіптің коды 2149	Инженер
	Кәсіптің коды 3119	Зертханашы
«Зертханашы» кәсібінің карточкасы		
Кәсіптің коды	3119 Басқа топтарға енген қызметтің физикалық және инженерлік бағыттарының техниктері	
Код профессии	Зертханашы	
СБШ бойынша	3.	

біліктілік деңгейі	Практикалық тәжірибе және/немесе кәсіптік даярлық (білім беру мекемесінің негізіндегі бір жылға дейінгі кәсіби даярлық бағдарламалары бойынша курстар немесе кәсіпорындағы оқу). Негізгі орта білім немесе жалпы орта білім негізінде практикалық тәжірибесіз техникалық және кәсіби білім болған жағдайда.
БА бойынша біліктілік деңгейі	Негізгі орта білім, арнайы оқу және мамандығы бойынша 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 150-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау. 2. Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді орындауға қатысу
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау.	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зертханалық, бақылау-өлшеу, оның ішінде қоймаларда орналасқан жабдықтардың жарамды жай-күйде болуына бақылауды жүзеге асыру. Оны баптауды жүзеге асыру. 2. Архив қоймаларын тексеру және архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар енгізу. 3. Бөлімше қызметкерлерін жұмысқа қажетті жабдықтармен, материалдармен, реактивтермен және басқаларымен қамтамсыз ету. 4. Талдау, сынау, өлшеу, зерттеулер нәтижелерін өңдеу, жүйелеу және әдістемелік құжаттарға сәйкес ресімдеу және оларды есепке алу. 5. Белгіленген тапсырмаға сәйкес жүргізілетін жұмыстар мен эксперименттерге байланысты әртүрлі есептеу және графикалық жұмыстарды орындау. 6. Орындалған жұмыстар мен зерттеулер бойынша техникалық құжаттаманы құрастыруға және ресімдеуге қатысу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды. 2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін. 3. Өзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды. 4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын. 5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын.

<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді орындауға қатысу</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жабдықтарды (приборларды, аппаратураларды) эксперимент жүргізуге дайындау, әзірленген нұсқаулықтар мен басқа да техникалық құжаттамаға сәйкес оны тексеру мен реттеуді жүзеге асыру. 2. Эксперименттер орындауға қатысу, қажетті даярлық және қосалқы операцияларды жүзеге асыру, бақылаулар жүргізу, приборлардың көрсеткішін жазып алу, жұмыс журналдарын жүргізу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды. 2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін. 3. Әзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды. 4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын. 5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын.
«Зертханашы» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3119 Басқа топтарға еңбеген қызметтің физикалық және инженерлік бағыттарының техниктері
Код профессии	Зертханашы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	<p>4.</p> <p>Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі.</p> <p>Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.</p>
БА бойынша біліктілік деңгейі	<p>Еңбек өтіліне талап қоюсыз тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 150-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).</p>
Еңбек функциялары	<ol style="list-style-type: none"> 1. Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау. 2. Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді жүргізуге қатысу
<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау.</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зертханалық, бақылау-өлшеу, оның ішінде қоймаларда орналасқан жабдықтардың жарамды жай-күйде болуын бақылауды жүзеге асыру. Оны баптауды жүзеге асыру. 2. Архив қоймаларын тексеру және архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар енгізу. 3. Бөлімше қызметкерлерін жұмысқа қажетті жабдықтармен, материалдармен, реактивтермен және басқаларымен қамтамасыз ету.

	<p>4. Талдау, сынау, өлшеулер, зерттеулер нәтижелерін өңдеу, жүйелеу және әдістемелік құжаттарға сәйкес ресімдеу және оларды есепке алу.</p> <p>5. Белгіленген тапсырмаға сәйкес жүргізілетін жұмыстар мен эксперименттерге байланысты әртүрлі есептеу және графикалық жұмыстарды орындау.</p> <p>6. Орындалған жұмыстар бойынша техникалық құжаттаманы құрастыруға және ресімдеуге қатысу.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды.</p> <p>2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін.</p> <p>3. Әзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды.</p> <p>4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын.</p> <p>5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын.</p>
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді орындауға қатысу</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Жабдықтарды (приборларды, аппаратураларды) эксперимент жүргізуге дайындау, әзірленген нұсқаулықтар мен басқа да техникалық құжаттамаға сәйкес оны тексеру мен реттеуді жүзеге асыру.</p> <p>2. Эксперименттерді орындауға қатысу, қажетті даярлық және қосалқы операцияларды жүзеге асыру, бақылаулар жүргізу, приборлардың көрсеткішін жазып алу, жұмыс журналдарын жүргізу.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды.</p> <p>2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін.</p> <p>3. Әзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды.</p> <p>4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын.</p> <p>5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын әдістері мен құралдарын.</p>
«Зертханашы» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3119 Басқа топтарға еңбеген қызметтің физикалық және инженерлік бағыттарының техниктері
Код профессии	Зертханашы
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіби білім беру бағдарламалары.
БА бойынша біліктілік деңгейі	Тиісті мамандық бойынша жоғары білім (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 21 мамырдағы № 201-ө-м бұйрығымен бекітілген Басшылардың,

	мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығының 150-тармағы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде Мемлекеттік тіркеу 2012 жылғы 25 маусымда № 7755 тіркелген).
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау. 2. Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді орындауға қатысу
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттарды сақтау режимін қамтамасыз ету бойынша зертханалық, өлшеу және жұмыстың басқа да түрлерін орындау.	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зертханалық, бақылау-өлшеу, оның ішінде қоймаларда орналасқан жабдықтардың жарамды жай-күйде болуын бақылауды жүзеге асыру. Оны баптауды жүзеге асыру. 2. Архив қоймаларын тексеру және архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етуге бағытталған ұсыныстар енгізу. 3. Бөлімше қызметкерлерін жұмысқа қажетті жабдықтармен, материалдармен, реактивтермен және басқаларымен қамтамсыз ету. 4. Талдау, сынау, өлшеу, зерттеулер нәтижелерін өңдеу, жүйелеу және әдістемелік құжаттарға сәйкес ресімдеу және оларды есепке алу. 5. Белгіленген тапсырмаға сәйкес жүргізілетін жұмыстар мен эксперименттерге байланысты әртүрлі есептеу және графикалық жұмыстарды орындау. 6. Орындалған жұмыстар бойынша техникалық құжаттаманы құрастыруға және ресімдеуге қатысу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды. 2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін. 3. Әзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды. 4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын. 5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын.
2-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың сақталуын қамтамасыз етумен байланысты эксперименттерді орындауға қатысу	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жабдықтарды (приборларды, аппаратураларды) эксперимент жүргізуге дайындау, әзірленген нұсқаулықтар мен басқа да техникалық құжаттамаға сәйкес оны тексеру мен реттеуді жүзеге асыру. 2. Эксперименттерді орындауға қатысу, қажетті даярлық және қосалқы операцияларды жүзеге асыру, бақылаулар жүргізу, приборлардың көрсеткішін жазып алу, жұмыс журналдарын жүргізу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жұмыс тақырыбына қатысты нормативтік құқықтық актілерді, басшылық, нормативтік және анықтамалық материалдарды. 2. Талдаулар, сынаулар мен зерттеулердің басқа да түрлерін жүргізу әдістерін. 3. Әзірленетін техникалық құжаттамаға арналған қолданыстағы

	стандарттарды, оны ресімдеу тәртібін және техникалық шарттарды. 4. Зертхана жабдығын, бақылау-өлшеу аппаратурасын және оны пайдалану қағидасын. 5. Техникалық есептеулерді, есептеу және графикалық жұмыстарды орындау әдістері мен құралдарын әдістері мен құралдарын.	
Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар	Жауапкершілік Бастамашылдық	
СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы	Кәсіптің коды 2149	Инженер
	Кәсіптің коды 3115	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы		
Кәсіптің коды	3471 «Дизайнерлер»	
Кәсіптің атауы	Санаты жоқ қалпына келтіруші-суретші	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4. Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.	
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, еңбек өтіліне талаптар қоюсыз мәдениет, архив ісі және өнер саласындағы техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім.	
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу. 2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау	
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Қалпына келтірілетін нысанды қарау және жай-күйін сипаттау, бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау. 2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу. 3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар тандау.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін. 3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және</p>	

	консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.
2-еңбек функциясы. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әзірленген әдістемеге сәйкес қалпына келтіруді жүзеге асыру, қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. 2. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау. 3. Қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестеріне фотофиксация жүргізу. 4. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, грунтын және бояу қабатын нығайтуды, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастауды жүзеге асырады. 5. Қызметкерлерге өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін. 3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін. 6. Қалпына келтіру және консервациялық жұмыстарды жүргізу технологиясын.
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3471 «Дизайнерлер»
Кәсіптің атауы	2-санатты архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4.1. Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, еңбек өтіліне талаптар қоюсыз мәдениет, архив ісі және өнер саласындағы техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейлі маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі.
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне

	<p>зерттеу жүргізу.</p> <p>2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау.</p>
<p>1-еңбек функциясы.</p> <p>Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Қалпына келтірілетін нысанды қарау, жай-күйін сипаттау, бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау. 2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу. 3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін. 3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Әзірленген әдістемеге сәйкес қалпына келтіруді жүзеге асыру, қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. 2. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау. 3. Қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестеріне фотофиксация жүргізу. 4. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, грунтын және бояу қабатын нығайтуды, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастауды жүзеге асырады. 5. Қызметкерлерге өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу. <p>Білімдері:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін. 3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді,

	зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін. 6. Қалпына келтіру және консервациялық жұмыстарды жүргізу технологиясын.
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3471 «Дизайнерлер»
Кәсіптің атауы	1-санатты архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	4.2. Негізгі орта білім негізіндегі техникалық және кәсіби білім болған жағдайда және практикалық жұмыс тәжірибесі. Практикалық тәжірибесіз жоғарылатылған деңгейлі техникалық және кәсіби білім (қосымша кәсіби даярлық немесе орта білімнен кейінгі білім) болған жағдайда.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес, еңбек өтіліне талаптар қоюсыз мәдениет, архив ісі және өнер саласындағы техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және II санатты біліктілігі орташа деңгейлі маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі.
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу. 2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау.
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу	Біліктері мен дағдылары: 1. Қалпына келтірілетін нысанды қарау, жай-күйін сипаттау, бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау. 2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу. 3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау. Білімдері: 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін. 3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.
2-еңбек функциясы. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына	Біліктері мен дағдылары: 1. Әзірленген әдістемеге сәйкес қалпына келтіруді жүзеге асыру, қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. 2. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу

келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау	<p>нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау.</p> <p>3. Қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестеріне фотофиксация жүргізу.</p> <p>4. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, грунтын және бояу қабатын нығайтуды, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастауды жүзеге асырады.</p> <p>5. Қызметкерлерге өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу.</p>
	<p>Білімдері:</p> <p>1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін.</p> <p>2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.</p> <p>3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін.</p> <p>4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін.</p> <p>5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p> <p>6. Қалпына келтіру және консервациялық жұмыстарды жүргізу технологиясын.</p>
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	3471 «Дизайнерлер» 2452 Мүсіншілер, суретшілер және оларға тектес өнер қайраткерлері
Кәсіптің атауы	Біліктілігі орта деңгейлі жоғары санатты немесе біліктілігі жоғары деңгейлі санаты жоқ архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5. Техникалық және кәсіби білім (немесе орта білімнен кейінгі білім), практикалық тәжірибе немесе жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіби білім беру бағдарламалары.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес мәдениет, архив ісі және өнер саласындағы техникалық және кәсіби орта (арнайы орта, кәсіби орта) білім және I санатты біліктілігі орташа деңгейлі маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі немесе еңбек өтіліне талаптар қоюсыз мәдениет, архив ісі және өнер, гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары (және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім.
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу. 2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау.
1-еңбек функциясы.	Біліктері мен дағдылары:

<p>Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу</p>	<p>1. Қалпына келтірілетін нысанды қарау, жай-күйін сипаттау, бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау.</p> <p>2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу.</p> <p>3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін.</p> <p>2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.</p> <p>3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін.</p> <p>4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін.</p> <p>5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p>
<p>2-еңбек функциясы.</p> <p>Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша күрделілігі орташа жұмыстарды орындау</p>	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Әзірленген әдістемеге сәйкес қалпына келтіруді жүзеге асыру, қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау.</p> <p>2. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау.</p> <p>3. Қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестеріне фотофиксация жүргізу.</p> <p>4. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, грунтын және бояу қабатын нығайтуды, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастауды жүзеге асырады.</p> <p>5. Қызметкерлерге өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін.</p> <p>2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.</p> <p>3. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін.</p> <p>4. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін.</p> <p>5. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p> <p>6. Қалпына келтіру және консервациялық жұмыстарды жүргізу технологиясын.</p>

«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2452 Мүсіншілер, суретшілер және оларға тектес өнер қайраткерлері
Кәсіптің атауы	II санатты архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5.1. Жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіби білім беру бағдарламалары.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес мәдениет, архив ісі және өнер, гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары (және/немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейлі маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі.
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу. 2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша аса күрделі жұмыстарды орындау.
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу	Біліктері мен дағдылары: 1. Қалпына келтірілетін нысанды қарап, жай-күйін сипаттау, оның бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау. 2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу. 3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау. Білімдері: 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.
2-еңбек функциясы. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша аса күрделі жұмыстарды орындау	Біліктері мен дағдылары: 1. Қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау. 2. Қалпына келтіру жұмыстары басталғанға дейін, барысында және аяқталғаннан кейін суретке түсіру. Фотографтарға қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестерін құжаттамалық фотофиксациялау бойынша нұсқаулық беру. 3. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, бояу қабатын бекіту, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастау. 4. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу. 5. Өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу. Білімдері: 1. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін.

	<p>2. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін.</p> <p>3. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p>
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2452 Мүсіншілер, суретшілер және оларға тектес өнер қайраткерлері
Кәсіптің атауы	I санатты архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	5.2. Жоғары білім, практикалық тәжірибесіз қосымша кәсіби білім беру бағдарламалары.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес мәдениет, архив ісі және өнер, гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары (және/немесе жоғары оқу орнына кейінгі) білім және II санатты біліктілігі жоғары деңгейлі маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі.
Еңбек функциялары	<p>1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу.</p> <p>2. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша аса күрделі жұмыстарды орындау.</p>
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Қалпына келтірілетін нысанды қарап, жай-күйін сипаттау, оның бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау.</p> <p>2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу.</p> <p>3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау.</p> <p>Білімдері:</p> <p>1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін.</p> <p>2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.</p>
2-еңбек функциясы. Аса құнды архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша аса күрделі жұмыстарды орындау	<p>Біліктері мен дағдылары:</p> <p>1. Қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау.</p> <p>2. Қалпына келтіру жұмыстары басталғанға дейін, барысында және аяқталғаннан кейін суретке түсіру. Фотографтарға қалпына келтіру жұмыстарының жекелеген процестерін құжаттамалық фотофиксациялау бойынша нұсқаулық беру.</p> <p>3. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, бояу қабатын бекіту, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастау.</p> <p>4. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу.</p>

	5. Өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу.
	Білімдері: 1. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін. 2. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін. 3. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.
«Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші» кәсібінің карточкасы	
Кәсіптің коды	2452 Мүсіншілер, суретшілер және оларға тектес өнер қайраткерлері
Кәсіптің атауы	Жоғары санатты архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші
СБШ бойынша біліктілік деңгейі	6. Жоғары білім. Бакалавриат, резидентура, практикалық тәжірибе.
ҮБТ бойынша біліктілік деңгейі	Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2007 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мәдениет ұйымдары жұмыскерлерінің санаттарына қойылатын үлгілік біліктілік талаптарына сәйкес мәдениет, архив ісі және өнер, гуманитарлық ғылымдар саласындағы жоғары (және/немесе жоғары оқу орнына кейінгі) білім және I санатты біліктілігі жоғары деңгейлі маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі.
Еңбек функциялары	1. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу 2. Қазақстан Республикасының ұлттық мәдениет құндылықтарына жатқызылған архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша барынша күрделі жұмыстарды орындау.
1-еңбек функциясы. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу	Біліктері мен дағдылары: 1. Қалпына келтірілетін нысанды қарап, жай-күйін сипаттау, оның бастапқы түрін айқындау, өзгеру тарихын анықтау. 2. Химиялық, физикалық және биологиялық зерттеулер нәтижесі негізінде қалпына келтірілетін нысанның бұзылу себептері мен сипатын белгілеу. 3. Қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу әдістемесін әзірлеу, оларды жүргізу үшін материалдар таңдау. Білімдері: 1. Пергаментті және картиналарды қоса алғанда барлық тасымалдаушылардағы архивтік құжаттардың ескіру процестерінің түрлерін, қасиеттерін және мәнін. 2. Материалдардың жай-күйі мен олардың зақымдалуын диагностикалау тәсілдерін.
2-еңбек функциясы. Қазақстан Республикасының ұлттық мәдениет құндылықтарына	Біліктері мен дағдылары: 1. Қалпына келтіру жұмыстарының барысын құжаттамалау. Нысанның зақымдалу тізімдемесін құрастыру, нысанды зерттеу нәтижелерін, қолданылған тәсілдер мен материалдарды сипаттау. 2. Жұмыс басталғанға дейін, қалпына келтіру барысында және аяқталғаннан кейін суретке түсіру. Фотографтарға қалпына келтіру

<p>жатқызылған архивтік құжаттарды қалпына келтіру, консервациялау бойынша барынша күрделі жұмыстарды орындау</p>	<p>жұмыстарының жекелеген процестерін құжаттамалық фотофиксациялау бойынша нұсқаулық беру.</p> <p>3. Кескіндеме және графика туындыларын қалпына келтіру кезінде негізді, бояу қабатын бекіту, сондай-ақ авторлық жұмысты көрсетпейтін немесе бұрмалайтын кейінгі қабаттарды алып тастау.</p> <p>4. Архивтік құжаттардың физикалық және техникалық жай-күйіне зерттеу жүргізу.</p> <p>5. Өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша консультациялар жүргізу.</p>	
<p>Жеке құзыреттеріне қойылатын талаптар</p>	<p>Білімдері:</p> <p>1. Қолжазбаларды, пергаменттерді, көркемдік түптеулерді, гравюраларды, мөрлерді, суреттерді қалпына келтірудің және консервациялаудың көне әдістерін.</p> <p>2. Қалпына келтіруші картондардың, маталардың түрлерін.</p> <p>3. Аса құнды материалдарды күрделі қалпына келтіру және консервациялау кезінде қолданылатын желімдерді, желімдегіштерді, еріткіштерді, фиксактивтерді, зарарсыздандырғыштарды дайындаудың рецептурасы мен тәсілдерін.</p> <p>Жауапкершілік Мәселелерді тиімді шешу Логикалық қабілеттері Талдау қабілеттері</p>	
<p>СБШ шеңберінде басқа кәсіптермен байланысы</p>	<p>Кәсіптің коды 5520.</p>	<p>Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші</p>
<p>КС-тің техникалық мәліметтері</p>		
<p>Жасалды</p>	<p>Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі</p>	
<p>Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы</p>	<p>1-нұсқа, 2015 жыл</p>	
<p>Қайта қараудың жобалы күні</p>	<p>2018</p>	

«Ұлттық архив қорының
сақталуын қамтамасыз ету»
кәсіптік стандартына
2-қосымша

Кәсіби біліктілік картасы

№ р/б	Жұмыскер кәсібі	Ұлттық біліктілік шеңбері (СБШ) бойынша біліктілік деңгейі
6.1.	Инженер	6-ы
6.	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші	
5.5.	Инженер	5-і
5.4.	Зертханашы	
5.3	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші	
5.2	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	
5.1.	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші	
5.	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник	
4.4.	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарына қызмет көрсету бойынша техник	
4.3.	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші	
4.2.	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	
4.1.	Зертханашы	
4.	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші-суретші	
3.3	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы	3-і
3.2.	Архивтік құжаттарды қалпына келтіруші	
3.1.	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	
3.	Зертханашы	
2.1.	Шағынфильмдеу және көшіру аппараттарының операторы	2-і
2.	Фильмдік материалдарды қалпына келтіруші	

Қолданыстағы 2015 жылғы ҰБШ сәйкес кәсіптер