

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрі
2023 жылғы 25 қаңтардағы
№ 19
бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт
министрінің
2017 жылғы 17 шілдедегі
№ 209 бұйрығымен
бекітілген

Мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік мәдениет ұйымдары басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары (бұдан әрі – біліктілік сипаттамалары) кадрларды дұрыс іріктеуге және орналастыруға, олардың біліктілігін арттыруға, қызметкерлерді аттестаттауға, басшылар, мамандар арасында еңбекті бөлуге, сондай-ақ қызметкерлердің осы санаттарының лауазымдық міндеттерін және оларға қойылатын еңбекақы төлеу санаттары бойынша біліктілік талаптарын айқындауда бірыңғайлықты қамтамасыз етуге ықпал етуге бағытталған.

2. Бухгалтер, экономист, заңгер, кадрлар жөніндегі маман, аудармашы мамандар лауазымдарының біліктілік сипаттамалары Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14281 болып тіркелген) бекітілген барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларында айқындалған.

Басшылар мен мамандар, ғылыми қызметкерлер, бағдарламалық қамтамасыз ету саласындағы, мемлекеттік сатып алу жөніндегі мамандар және өзге де инженерлік-техникалық персонал лауазымдарының біліктілік сипаттамалары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік

қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелген) бекітілген басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығында айқындалған.

3. Лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу кезінде нақты ұйымдастыру-техникалық жағдайларында тиісті лауазымға тән жұмыстар тізімін нақтылауға рұқсат етіледі және қызметкерлерді қажетті арнайы даярлауға қойылатын талаптар белгіленеді.

4. Біліктілік сипаттамалары Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігімен әзірленді.

5-тарау. Кітапхана басшылары, мамандары және басқа қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

1-бөлім. Басшылар лауазымдары

Параграф 1. Кітапхана басшысы (директоры, меңгерушісі)

335. Лауазымдық міндеттері:

кітапхананың өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметтеріне басшылық жасайды, қабылданған шешімдердің орындалуын, оның теңгеріміндегі кітапхана қорының сақталуын, толықтырылуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

кітапхана қызметінің саясатын, стратегиясын және оларды жүзеге асыру тетіктерін анықтайды;

заңды тұлғалармен келісім-шарттар жасасады және бұзады, мәмілелер жасайды;

бұйрықтар шығарады, сотта, мемлекеттік органдар мен ұйымдарда ұйымның мүддесіне өкілдік етеді;

құрылымдық бөлімшелердің жұмыстарын және өзара тиімді әрекеттестігін ұйымдастырады, олардың қызметтерін кітапханалық қызмет көрсетуді дамытуға және жетілдіруге бағыттайды;

ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби білімдері мен тәжірибелерін тиімді пайдалану және дамыту, өмір сүру мен денсаулығы үшін қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау, ұжымда жайлы психологиялық ахуал қалыптастыру бойынша шаралар қолданады;

ұжымдық шартты дайындауды, жасасуды және орындауды, еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді, еңбек уәждемесінің, қызметкерлер бастамалары мен белсенділігінің дамуына ықпал етеді;

кітапхана қызметіне қатысты мәселелерді шешеді, қызметтің жеке бағыттарын жүргізуді директордың орынбасарларына, құрылымдық бөлімшелер жетекшілеріне тапсырады.

336. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Бюджет кодексін;

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексін;

Еңбек кодексін;

Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапхана ісінің теориясы мен практикасын, отандық және шетел кітапханаларының жұмыс тәжірибесін;

ішкі еңбек тәртіптемесінің, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарының тәртібін.

337. Біліктілікке қойылатын талаптар:

білімі:

кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;

жұмыс өтілі:

1) республикалық, облыстық маңызы бар, сондай-ақ республикалық маңызы бар қалалардың, астананың кітапханалары үшін:

мәдениет саласында немесе басшылық лауазымдарда 5 жылдан кем емес, немесе Президенттік жастар кадр резервіне алынған адамдар үшін 5 жылдан кем емес, немесе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша немесе Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарын аяқтаған адамдар үшін және кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша ғылыми дәрежесі бар адамдар үшін мәдениет саласында немесе басшы лауазымдарда 4 жылдан кем емес;

2) қалалық, аудандық маңызы бар кітапханалар, филиалдар үшін:

мәдениет саласында немесе басшылық лауазымдарда 3 жылдан кем емес, немесе Президенттік жастар кадр резервіне алынған адамдар үшін 5 жылдан кем емес, немесе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша немесе Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарын аяқтаған адамдар үшін және кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (жалпы дамудың пәндік мамандандырылған мұғалімдерін даярлау, жаратылыстану пәндері бойынша, гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша ғылыми дәрежесі бар адамдар үшін мәдениет саласында немесе басшы лауазымдарда 2 жылдан кем емес.

Параграф 2. Кітапхана басшысының (директорының, меңгерушісінің) орынбасары

338. Лауазымдық міндеттері:

кітапхананың стратегиялық жоспарларын жасауға қатысады;

кітапхананың экономикалық қызметін, ұсынылатын кітапханалық қызмет сапасын ұйымдастыруды және жетілдіруді жүзеге асырады;

ұйым бөлімшелерінің қызметтерін басқарады және үйлестіреді, экономикалық жоспарлардың негізділігін арттыруға, ғылым мен техника жетістіктерін ескере отырып, озық техника-экономикалық нормативтер негізінде материалдық және еңбек шығындарының жоспарлық көрсеткіштерін анықтауға, өндірісті және еңбекті ұйымдастыруға ықпал етеді;

кітапхана қызметінің негізгі көрсеткіштерін жоспарлауды жетілдіру бойынша жұмыс жүргізеді;

кітапхана қызметі учаскелеріндегі материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын үнемдеу тәртібін қатаң қадағалауды қамтамасыз етеді;

ұйымда қолданылатын жоспарлау, есепке алу және есеп беру құжаттамаларының тиімді нысанын жасауды, басқарудың және есептеу техникаларының автоматтандырылған жүйесін енгізуді ұйымдастырады;

қаржы тәртібін сақтауды, жоспарлы тапсырмалардың орындалу барысын бақылауды қамтамасыз етеді, кітапхана қызметінің және оның бөлімшелерінің нәтижелеріне кешенді экономикалық талдау жүргізуді және бағалауды ұйымдастырады;

кітапхананың кітапханалық қорының калыптастырылуын,

пайдаланылуын және дамытылуын басқаруды ұйымдастырады;

мәдени-көпшілік шараларды ұйымдастыруды басқарады, жарнама қызметін және қоғаммен жұмысты жетілдіреді;

қажетті есепке алуды жүргізуді және есептілік жасауды ұйымдастырады.

339. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Бюджет кодексін;

Еңбек кодексін;

Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Жарнама туралы», «Мәдениет туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

ішкі еңбек тәртіптемесінің, еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау бойынша, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарының тәртібін.

340. Біліктілікке қойылатын талаптар:

білімі:

кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім;

жұмыс өтілі:

1) республикалық, облыстық маңызы бар, сондай-ақ республикалық маңызы бар қалалардың, астананың кітапханалары үшін:

мәдениет саласында немесе басшылық лауазымдарда 4 жылдан кем емес, немесе Президенттік жастар кадр резервіне алынған адамдар үшін 5 жылдан кем емес, немесе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша немесе Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарын аяқтаған адамдар үшін және кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша ғылыми дәрежесі бар адамдар үшін мәдениет саласында немесе басшы

лауазымдарда 3 жылдан кем емес;

2) қалалық, аудандық маңызы бар кітапханалар, филиалдар үшін:

мәдениет саласында немесе басшылық лауазымдарда 2 жылдан кем емес, немесе Президенттік жастар кадр резервіне алынған адамдар үшін 5 жылдан кем емес, немесе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша немесе Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарын аяқтаған адамдар үшін және кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер бойынша, тілдер және әдебиет бойынша мұғалімдер даярлау) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы (сәулет, құрылыс, машина жасау) және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша ғылыми дәрежесі бар адамдар үшін мәдениет саласында немесе басшы лауазымдарда 1 жылдан кем емес.

Параграф 3. Кітапхананың құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) жетекшісі

341. Лауазымдық міндеттері:

кітапхананың тиісті құрылымдық бөлімшесінің, филиалының жұмысын басқарады, қызметкерлердің міндеттерін орындауын, келешектегі және ағымдағы жұмыс жоспарларының жасалуын және орындалуын, қажетті есептілік дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді;

құрылымның талдау, әдістемелік және зерттеу жұмыстарын ұйымдастырады;

шығармашылық бастамаларды дамытуға ықпал етеді және қызметкерлердің біліктіліктерін арттыруды ұйымдастырады;

қызметкерлердің еңбек және өндіріс тәртіптерін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ережелерді сақтауларын қамтамасыз етеді;

тұрғындарға кітапханалық-библиографиялық қызмет көрсету жағдайына талдау жасайды, оны жақсарту бойынша ұсыныстар әзірлейді;

тұрғындардың кітапханалық-библиографиялық қызметке қажеттіліктерін зерделейді, кітапханалық-библиографиялық үдерісті автоматтандыруға қатысты жұмыстарға қатысады;

үздік кітапханалық тәжірибелерді анықтайды, жинақтайды және тәжірибеге енгізеді, кітапхана қызметкерлерінің біліктіліктерін арттыру бойынша іс-шараларға тікелей қатысады, әдістемелік материалдар

құрастырады;

оқырмандарға қызмет көрсетуді, кітап қорының және кітапхана мүлкінің сақталымын қамтамасыз етеді;

түрлі ведомстволардың кітапханаларымен және мүдделі мекемелермен іскерлік байланыстарды үйлестіреді және қолдайды;

қызметкерлердің өндірістік және еңбек тәртібін, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі ережелерін, өртке қарсы қорғаныс талаптарын сақтауын қамтамасыз етеді.

342. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Бюджет кодексін;

Еңбек кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапхана ісінің теориясы мен практикасын, кітапханалық-библиографиялық жіктеу кестелерін, баспа басылымдарын сипаттау бойынша жұмыстарды, картотека жүргізуді, библиографиялық материалдарды құрастыруды, отандық және шетел кітапханаларының жұмыс тәжірибелерін.

343. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы)

бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында 5 жылдан кем емес жұмыс өтілі немесе Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы білім беру ұйымдарында жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша немесе Жұмыс органы бекітетін басым мамандықтар бойынша шетелдік жоғары оқу орындарын аяқтаған адамдар үшін және педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) кадрларды дайындау бағыты бойынша ғылыми дәрежесі бар адамдар үшін 4 жылдан кем емес.

2-бөлім. Мамандар лауазымдары

Параграф 1. Кітапханашы

344. Лауазымдық міндеттері:

кітапхана үдерістерін орындайды: кітап қорын толықтыру, өңдеу және каталогтау, каталогтарды және анықтамалық-библиографиялық аппарат элементтерін ұйымдастыру және пайдалану, автоматтандырылған мәліметтер қорын жүргізу және пайдалану, қорларды есепке алу, ұйымдастыру және сақтау, оқырмандарға қызмет көрсету, көпшілік жұмыс, көрнекі безендіру;

кітапхананың ғылыми-зерттеу және әдістемелік жұмыстарына, кітапхананың іс-шаралар жоспарларын жасауға және жүзеге асыруға қатысады, кітап қорының сақталымын қамтамасыз етеді.

345. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Еңбек кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапханалық-библиографиялық жіктеу кестелерін, оқырмандарды, кітап қорын толықтыруды, есепке алуды, сипаттама жасауды, кітап қорларын сақтауды ұйымдастыру және каталогтарды жүргізуді, оқырмандармен көпшілік және жеке жұмыс жасау түрлері мен әдістерін, баспа басылымдарын көрнекі насихаттауды, отандық және шетел кітапханаларының жұмыс тәжірибелерін.

346. Біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар,

журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі ІІ санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) ІІ санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім.

біліктілігі орта деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі І санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) І санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі ІІ санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) ІІ санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: кітапханалық жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім.

Параграф 2. Библиограф

347. Лауазымдық міндеттері:

ақпараттық-библиографиялық үдерістерді қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды атқарады, кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппаратын құруға және жүргізуге, библиографиялық материалдарды дайындауға қатысады;

дәстүрлі және автоматтандырылған тәртіпте анықтамалық-библиографиялық аппаратты ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді, күрделілігі әртүрлі библиографиялық анықтамаларды дайындайды;

оқырмандарға анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық қызметтер көрсетеді;

кітап қорының сақталымын қамтамасыз етеді.

348. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Еңбек кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапхана ісі, библиографиялау және информатика теориясы мен тәжірибесін, кітапханалық-библиографиялық жіктеу кестелерін, баспа басылымдарына сипаттама жасау, картотекаларды жүргізу, библиографиялық материалдарды құрастыру жұмыстарын.

349. Біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы)

бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе инженерлік, өңдеу және құрылыс саласы және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім.

біліктілігі орта деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес

жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім.

Параграф 3. Әдіскер

350. Лауазымдық міндеттері:

өңір тұрғындарына кітапханалық-библиографиялық қызмет көрсету жағдайына талдау жүргізеді, оны жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді, жалпылама материалдар дайындайды;

кітапхана қызметінің түрлі аспектілері бойынша эксперименттерге, ғылыми зерттеулерге қатысады және (немесе) ұйымдастырады;

кітапханалардың жұмыс жоспарларын жасауға және жүзеге асыруға қатысады;

тұрғындардың кітапханалық-библиографиялық қызметке қажеттіліктерін зерделейді, кітапханалық-библиографиялық үдерісті механикаландыруға және компьютерлендіруге қатысты жұмыстарға қатысады;

үздік кітапханалық тәжірибені айқындайды, жинақтайды және тәжірибеге енгізеді, кітапхана қызметкерлерінің біліктіліктерін арттыру бойынша іс-шараларды ұйымдастырады және тікелей қатысады, әдістемелік материалдарды құрастырады, кітапхана қызметкерлеріне әдістемелік және тәжірибелік көмек көрсетеді;

түрлі ведомстволардың кітапханаларымен және мүдделі мекемелермен іскерлік байланыстарды қолдайды.

351. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Еңбек кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапхана ісі, библиографиялау және информатика теориясы мен тәжірибесін, кітапханалық-библиографиялық жіктеу кестелерін, баспа басылымдарына сипаттама жасау, картотекаларды жүргізу, библиографиялық материалдарды құрастыру жұмыстарын.

352. Біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары деңгейлі I санатты маман лауазымы бойынша 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында біліктілігі жоғары санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім.

біліктілігі орта деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, «өнер және мәдениет» немесе «іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану» мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби, орта білімнен кейінгі (орта арнаулы, орта кәсіби) білім.

Параграф 4. Мультимедиалық басылымдармен жұмыс жөніндегі кеңесші

353. Лауазымдық міндеттері:

оқырмандарға қызмет көрсетуді және жабдықтарды үздіксіз пайдалануды қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;

оқырмандардың сұраныстары бойынша электрондық баспа өнімдерін сатып алуға қатысады және олардың есебін жүргізеді;

басылымдардың көрмесін ұйымдастырады;

пайдаланушыларға ақпаратты электронды жеткізгіштердегі электрондық басылымдармен жұмыс істеу және ғаламтор желісінде электрондық мәліметтер қорын іздеу бойынша кеңес береді, кітапханада бар сыртқы ақпараттық ресурстар туралы хабарлайды.

электрондық кітапхананы қалыптастырады;

жабдықтардың ақауларын дер кезінде анықтайды және оларды жою мақсатында сынамалық және профилактикалық тексерістер жүргізеді;

жабдықтарды қабылдауға, пайдаланушылардың талаптарын ескере отырып, жабдықтарды жаңарту және жетілдіру жұмыстарына қатысады.

354. Білуі тиіс:

Конституцияны;

Еңбек кодексін;

«Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы», «Мәдениет туралы»,

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңдарын;

отандық және шетел кітапханаларының ақпараттық технологиялар саласындағы жұмыс тәжірибесін.

355. Біліктілікке қойылатын талаптар:

кадрларды дайындау бағыттарының бірі: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет, жаратылыстану пәндер бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат және/немесе бизнес, басқару және құқық және/немесе жаратылыстану ғылымдары, математика және статистика және/немесе ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және/немесе қызмет көрсету (туризм, мәдени-тынығу жұмысы) бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мәдениет және/немесе білім және/немесе ғылым және/немесе архив ісі және/немесе экономика және/немесе құқық саласында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі.

6-тарау. Мәдени-демалыс ұйымдары басшылары, мамандары және басқа қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

2-бөлім. Мамандар лауазымдары

9-тарау. Қызметшілер лауазымдарының алфавиттік көрсеткіші

437. Қызметшілер лауазымдарының алфавиттік көрсеткіші біліктілік сипаттамаларына қосымшада көрсетілген.

Мемлекеттік мәдениет ұйымдары
басшылары, мамандары және басқа
да қызметшілері лауазымдарының
үлгілік біліктілік
сипаттамаларына
қосымша

Қызметшілер лауазымдарының алфавиттік көрсеткіші

№ п/п	Наименование должностей служащих
1	2
1-тарау. Жалпы ережелер	

2-тарау. Ойын-сауық және театрлық ойын-сауық ұйымдардың (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) басшылары, мамандары және басқа қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары	
1.	Ойын-сауық және театрлық ойын-сауық ұйымының (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) басшысы (директоры)
2.	Ойын-сауық және театрлық ойын-сауық ұйым (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) басшысының (директорының) орынбасары
3.	Цирктің бағдарламаларды шығару бойынша шығармашылық ұжымының жетекшісі
4.	Бас режиссер
5.	Бас дирижер
6.	Бас балетмейстер
7.	Бас хормейстер
8.	Бас суретші
9.	Бас әкімші (спектакльдерді, концерттерді, цирк көрсетілімдерін ұйымдастыру жөніндегі менеджер)
10.	Әдеби-драмалық бөлім меңгерушісі (жетекшісі)
11.	Музыка бөлімінің меңгерушісі (жетекшісі)
12.	Труппа меңгерушісі (жетекшісі)
13.	Көркемдік-қойылымдық бөлімінің меңгерушісі (жетекшісі)
14.	Өндірістік шеберхана меңгерушісі (жетекшісі)
15.	Театрлық ойын-сауық ұйымдардың (театрлар, концерттік ұйымдар, цирктер) топ (оркестр, ансамбль), бөлім жетекшісі
16.	Театрлық-концерттік ұйымдардың көркемдік жетекшісі
17.	Қоюшы-режиссер
18.	Режиссер
19.	Дыбыс режиссері
20.	Қоюшы-балетмейстер
21.	Театрдың (опера және балет, музыкалық комедия, музыкалық драма), цирктің балетмейстері
22.	Дирижер
23.	Хормейстер (хор дирижері)
24.	Қоюшы-суретші
25.	Суретші-гример
26.	Жарық түсіру бойынша суретші
27.	Суретші-бутафор
28.	Концертмейстер (әртістер-жеке орындаушылардың (вокалшылардың), хордың, балеттің)
29.	Вокал (балет) бойынша үйретуші

30.	Сахналық қимылды үйретуші
31.	Цирк нөмірлерін үйретуші
32.	Сүйемелдеуші-концертмейстер
33.	Музыкатанушы-дәріскер
34.	Режиссердің көмекшісі
35.	Режиссердің (дирижердің, балетмейстердің, хормейстердің) ассистенті
36.	Театр (опера және балет, музыкалық комедия, сатира, драма, музыкалық драма, куыршақтар) әртісі, әртісі-жеке орындаушысы (вокалшысы)
37.	Концерттік ұйымдардың (музыкалық ұжымның) әртісі-жеке орындаушысы (вокалшы, аспапта ойнаушы)
38.	Балет (опера және балет, музыкалық комедия театры) әртісі
39.	Балет ансамблінің (би ұжымының) әртісі
40.	Симфониялық (камералық) оркестр (ансамбль) әртісі
41.	Халық аспаптары оркестрінің (ансамблінің) әртісі
42.	Эстрада оркестрінің (ансамблінің) әртісі
43.	Үрмелі аспаптар оркестрінің әртісі
44.	Хор әртісі
45.	Театрдың (концерттік ұйымның, цирктің) қосалқы құрамының әртісі
46.	Концерттік және театрлық ойын-сауық ұйымдардың (театрдың, концерттік ұйымдардың, цирктің) арт-менеджері
47.	Шығармашылық ұжым (оркестр, балет, хор, режиссерлік басқарма) инспекторы
48.	«Жонглерлік» жанрының (ат үстінде, топтық, жеке) әртісі
49.	«Клоунада» жанрының (сатирикалық, музыкалық, музыкалық эксцентрика, клоун-жаттықтырушылар) әртісі
50.	«Сатира» жанрының әртісі
51.	«Атлетика» жанрының (күш жонглерлері, атлеттер) әртісі
52.	«Сиқыр» жанрының (иллюзия, манипуляция) әртісі
53.	«Эквилибристика» жанрының (партерлік, қол эквилибр, сырықпен және сатымен, ауыспалы сатыда, еркін тұратын сатыда, арқанда, шпрунг арқанда, сымда, қатты тартылған сымда, әлсіз тартылған сымда, шарларда, шарғыда, велофигуристер, әуе, штейн басқышта) әртісі
54.	«Гимнастика» жанрының (партерлік, белтемірде, сақинада, күш сақинасында, швунгті сақинада, әуе гимнастикасы, трапецияда, қос трапеция, топтық трапеция, швунгті трапеция, корд де воланда, тік арқанда, жиектемеде, бамбукте, ұшу, жалаң ұшу, айқасқан ұшу, топтық ұшу) әртісі

55.	«Жаттықтыру» жанрының (атты топ, ат үстіндегі жоғарғы мектеп, кабриолет, тандем, еркін жаттықтыру, аппортировка, топтық жаттықтыру, ұсақ жануарлар, ірі жануарлар, жыртқыш аңдар, құстар) әртісі
56.	«Акробатика» жанрының (партерлік, секіргіш, жеке секіру, топтық секіру, трамплиннен секіру, иық акробатикасы, лақтыратын тақтайлармен, икарий ойындары, батутта секіру, темптік және каскадтық, күштік, жұптық, топтық, пластикалық, дара, атпен, ат үсті акробатикасы, сальтоморталистер, жокейлер, па-де-де, па-де-тура, гротеск, вольтиж, шабандоздық, әуе, жиектемеде, штампбортта) әртісі
57.	Цирктің негізгі емес жанрларының (вентрология, имитаторлар, мнемотехника, роликпен жүгірушілер, тарелкалар, бұғалық, шеңберлер, стрелкалар) әртісі
58.	Цирк балетінің әртісі
59.	Цирк әртісінің ассистенті
60.	Театрлық ойын-сауық ұйымның (театрдың, концерттік ұйымның, цирктің) әкімшісі
61.	Музыкалық жетекші (редактор)
62.	Музыкалық әрлеуші
63.	Музыкалық дыбыс режиссері-көркемдеуші ((көркемдеуші), көркемдеуші-композитор (көркемдеуші), эстрада композиторы-көркемдеуші (көркемдеуші))
64.	Халық музыкасын зерттеу саласындағы музыкатанушы
65.	Декорация жөніндегі оператор (жарық аппаратурасы бойынша)
66.	Дыбыс жазу операторы (дыбыс операторы)
67.	Суфлер
68.	Әртіс-Конферансье
69.	Зоотехник
70.	Ветеринар дәрігер
71.	Зертханашы
72.	Киім қоймасының меңгерушісі
3-тарау. Кинематография ұйымдарының және кинотеатрлардың басшылары, мамандары және басқа да қызметшілерінің біліктілік сипаттамалары	
73.	Кинематография ұйымының және кинотеатрдың басшысы (директоры)
74.	Кинематография ұйымы және кинотеатр басшысының (директорының) орынбасары
75.	Бас режиссер
76.	Бас дыбыс режиссері

77.	Бас кинооператор
78.	Бас суретші
79.	Құрылымдық бөлім жетекшісі (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың, труппаның)
80.	Цех (учаске) меңгерушісі
81.	Кинотеатрдың бас әкімшісі
82.	Кино актері
83.	Кинорежиссер
84.	Монтаж режиссері
85.	Кинооператор
86.	Дыбыс режиссері
87.	Қоюшы-суретші
88.	Суретші-гримші
89.	Суретші-декоратор
90.	Костюмдер бойынша суретші
91.	Суретші
92.	Дыбыс операторы
93.	Билеттерді тексеруші
4-тарау. Музейлердің, музей-қорықтардың басшыларының, мамандарының және басқа да қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары	
94.	Музей (музей-қорық) басшысы (директоры)
95.	Музей (музей-қорық) басшысының (директорының) орынбасары
96.	Бас қор сақтаушы
97.	Бас редактор
98.	Бас суретші
99.	Музей (музей-қорық) филиалының басшысы (директоры, меңгерушісі)
100.	Музейдің (музей-қорық) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) жетекшісі
101.	Қалпына келтіру шеберханасының меңгерушісі
102.	Қор сақтаушы
103.	Архивист
104.	Суретші-қалпына келтіруші
105.	Дизайнер, суретші-дизайнер
106.	Экспозициялар мен көрмелерді ұйымдастыру жөніндегі суретші-әрлеуші
107.	Экскурсия жетекшісі

108.	Әдіскер
109.	Редактор
110.	Музей қараушысы
5-тарау. Кітапхана басшылары, мамандары және басқа қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары	
111.	Кітапхана басшысы (директоры, меңгерушісі)
112.	Кітапхана басшысының (директорының, меңгерушісінің) орынбасары
113.	Кітапхананың құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) жетекшісі
114.	Кітапханашы
115.	Библиограф
116.	Әдіскер
117.	Мультимедиалық басылымдармен жұмыс жөніндегі кеңесші
6-тарау. Мәдени-демалыс ұйымдары басшылары, мамандары және басқа қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары	
118.	Мәдени-демалыс ұйым (клубтар, мәдениет пен демалыс саябақтары, мәдениет үйлері мен сарайлары, халық шығармашылығы (үйлері) орталықтары және басқалар) басшысы
119.	Мәдени-демалыс ұйым (клубтар, мәдениет пен демалыс саябақтары, мәдениет үйлері мен сарайлары, халық шығармашылығы (үйлері) орталықтары және басқалар) басшысының орынбасары
120.	Планетарий директоры
121.	Мәдени-демалыс ұйым (клубтар, мәдениет пен демалыс саябақтары, мәдениет үйлері мен сарайлары, халық шығармашылығы (үйлері) орталықтары және басқалар) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) меңгерушісі (жетекшісі)
122.	Астрономиялық алаңқай меңгерушісі
123.	Мәдениет және демалыс саябағын пайдалану бөлімінің меңгерушісі
124.	Клуб меңгерушісі
125.	Режиссер, дирижер, хормейстер, балетмейстер, концертмейстер, мәдени-демалыс ұйымының (көркемөнерпаздар ұжымы) көркемдік жетекшісі
126.	Қоюшы-балетмейстер (ән және би ансамблі)
127.	Әдіскер
128.	Кітапханашы
129.	Мәдени ұйымдастырушы
130.	Бағдарлама жасау жөніндегі әдіскер
131.	Хореограф
132.	Би кешін жүргізуші (Диск-жокей)

133.	Сүйемелдеуші
134.	Суретші (суретші-безендіруші)
135.	Ұжым (үйірме) жетекшісі
7-тарау. Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау жөніндегі орталық (инспекция) басшыларының, мамандарының біліктілік сипаттамалары	
136.	Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау жөніндегі орталықтың (инспекцияның) басшысы (директоры)
137.	Бас инспектор
138.	Тарихи-мәдени мұра объектілерін қорғау жөніндегі орталықтың (инспекцияның) құрылымдық бөлімшесінің (орталықтың, қызметтің, сектордың, бөлімнің, топтың) жетекшісі
139.	Инспектор
8-тарау. Реставрациялау жұмыстары ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының біліктілік сипаттамалары	
140.	Реставрациялау жұмыстары ұйымының басшысы (директоры)
141.	Реставрациялау жұмыстары ұйымы басшысының (директорының) орынбасары
142.	Реставрациялау жұмыстары ұйымы филиалының (басшысы) директоры
143.	Реставрациялау жұмыстары ұйымының құрылымдық бөлімшесінің (сектордың, бөлімнің топтың) жетекшісі
144.	Археолог