

Кәсіптік стандарт: «Сауда объектілері болып табылатын мамандандырылмаған дүкендерде сауда алаңы 2000 шаршы метрден аз азық-түлік, сусындар мен темекі өнімдерінің бөлшек саудасы»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы:

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) Аукцион – электрондық нысандағы аукцион (электрондық аукцион) аукцион деп Тапсырыс беруші осындай аукционды өткізу туралы хабарламаны және ол туралы құжаттаманы бірыңғай ақпараттық жүйеге орналастыру арқылы тұлғалардың шектеусіз тобына сатып алу туралы ақпаратты хабарлайтын аукцион түсініледі, сатып алуға қатысушыларға Бірыңғай талаптар мен қосымша талаптар қойылады, мұндай аукционды өткізуді оның операторы электрондық алаңда қамтамасыз етеді.

2) Тауар ассортиментін талдау – бұл оның оңтайлылығын (перспективалылығын) бағалау мақсатында ассортименттің құрамы мен құрылымын зерттеу процесі.

3) Тауарлардың ассортименттік тобының рентабельділігін талдау – бұл тауар номенклатурасының әртүрлі күйлеріндегі рентабельділік көрсеткіштерін анықтауға және оларды бір-бірімен салыстыруға негізделген ассортиментті талдаудың ең қарапайым және аз уақытты қажет ететін әдісі.

4) Дибба-Симкин әдісі бойынша ассортиментті талдау – тауарларды жіктеу үшін жүзеге асырылады және тауар топтарының даму бағыттарын және тауар ассортиментін оңтайландыру жолдарын анықтауға мүмкіндік береді.

5) ABC-талдау – бұл ассортиментті әртүрлі параметрлер бойынша саралау. Осылайша, жеткізушілерді де, қоймаларды да, сатып алушыларды да, ұзақ сатылым кезеңдерін де жеткілікті статистикалық мәліметтерге ие бола аласыз. ABC талдауының нәтижесі объектілерді жалпы нәтижеге әсер ету дәрежесі бойынша топтастыру болып табылады.

6) Шарт – шарт деп екі немесе бірнеше адамның азаматтық құқықтар мен міндеттерді белгілеу, өзгерту немесе тоқтату туралы келісімі танылады.

7) Біліктілік – қызметкердің нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға дайындық дәрежесі.

8) Бақылау-кассалық техника (БКТ) – қолма-қол және электрондық құралдармен есеп айырысуға арналған, фискалдық жадымен жарақтандырылған жабдық.

9) Баға белгілеу – баға белгілеулерді сұрау деп өнім берушіні (мердігерді, орындаушыны) айқындау тәсілі түсініледі, онда мемлекеттік немесе муниципалдық мұқтаждықтарды қамтамасыз ету үшін сатып алынатын тауарлар, жұмыстар немесе қызметтер туралы ақпарат бірыңғай ақпараттық жүйеде баға белгілеулерге сұрау салуды жүргізу туралы хабарламаны орналастыру жолымен тұлғалардың шектеусіз тобына хабарланады және келісім-шарттың неғұрлым төмен бағасын ұсынған сатып алуға Қатысушы баға белгілеулерді сұрау салудың жеңімпазы деп танылады.

10) BCG матрицасы (Boston Consulting Group) – компанияның өнім портфелін талдаудың ең танымал әдістерінің бірі. Бұл әдісті қолдана отырып, сіз компания өнімдерін, компания қызметінің бағыттарын, экономикалық бірліктерді, жобаларды және т. б. талдай аласыз.

11) Бірлескен сатып алу матрицасы – бұл тауарларды бір уақытта сатып алатын сатып алушылардың қажеттіліктерін (бірін-бірі толықтыратын тауарлар) немесе тұрақты мінез-құлқын қанағаттандыру үшін өзара толықтырудан туындайтын өнімдер арасындағы байланысты анықтайтын ассортиментті талдау әдісі.

12) Мерчендайзинг - (ағылш. merchandising) – дүкенде өнімді сату әдістемесін анықтайтын маркетинг процесінің бөлігі. Сауда-саттық бөлшек сауда дүкенінде сатылатын тауарлардың жиынтығын, тауарларды орналастыру тәсілдерін, оларды жарнамалық материалдармен қамтамасыз етуді, бағаларды анықтауға арналған.

13) Тауарлық – материалдық қорлардың айналымы – бұл сату жылдамдығының кезеңдегі орташа тауарлық-материалдық құндылықтарға қатынасы.

14) Парето принципі – бұл белгілі бір әрекеттің қаншалықты тиімді екенін бағалау әдісі. Онда нәтижеге жету үшін жұмсалған күш-жігердің 20% - ы 80% тиімділік береді, ал күш-жігердің 80% - ы тек 20% нәтиже береді. Осы заңды біле отырып, сіз ең тиімді ресурстарды таңдап, оларды шығындарды барынша азайта отырып, жоспарды жүзеге асыруға бағыттай аласыз.

15) Тауарлық-материалдық құндылықтар (ТМҚ) – бұл кәсіпорынның үздіксіз өндірістік - шаруашылық қызметін қамтамасыз ететін және өндірістік қорлардың, аяқталмаған өндіріс қалдықтары мен дайын өнімнің құнын қамтитын айналым қаражатының құрамдас бөлігі.

16) POS материалдары (от ағылш. point of sales (сатылым орны) – тауарды сату орындарын ресімдеуге арналған құралдар (жарнамалық ақпаратты қамтитын және сату орындарында брендті немесе тауарды жылжытуды ынталандыратын материалдар).

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) EBITDA – (аббр. ағылш. Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization) —

пайыздарды, салықтарды, тозуды және есептелген амортизацияны төлеу бойынша шығыстар шегерілгенге дейінгі пайда көлеміне тең аналитикалық көрсеткіш.

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Название профессионального стандарта: Сауда объектілері болып табылатын мамандандырылмаған дүкендерде сауда алаңы 2000 шаршы метрден аз азық-түлік, сусындар мен темекі өнімдерінің бөлшек саудасы

5. Кәсіптік стандарттың коды: G47111012

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

G Көтерме және бөлшек сауда; автомобильдерді және мотоциклдерді жөндеу

47 Автомобильдер мен мотоциклдерді сатудан басқа, бөлшек саудада сату

47.1 Мамандандырылмаған дүкендердегі бөлшек сауда

47.11 Мамандандырылмаған дүкендерде көбінесе тамақ өнімдерін, сусындар мен темекі өнімдерін бөлшек саудада сату

47.11.1 Сауда алаңы 2000 ш.м-ден кем сауда объектілері болып табылатын мамандандырылмаған дүкендерде көбінесе тамақ өнімдерін, сусындар мен темекі өнімдерін бөлшек саудада сату

7. Краткое описание профессионального стандарта: Мамандандырылмаған дүкендердегі бөлшек сауда негізінен сусындар мен темекі өнімдерін қоса алғанда, Азық-түлік өнімдерінің үлкен ассортиментін, сусындарды қоса алғанда, азық-түліктің үлкен ассортиментін және олардың арасында сауда алаңы 2000 ш.м. аз сауда объектілері болып табылатын жалпы мақсаттағы дүкендердің (сауда нүктелерінің) қызметі басым темекі өнімдерін бөлшек сауданы қамтиды.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны) - 2 уровень ОРК

2) Сатылымдар жөніндегі талдаушы - 3 уровень ОРК

3) Жеткізу жөніндегі қызметші - 3 уровень ОРК

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны)»:			
Топтың коды:	5210-2		
Қызмет атауының коды:	5210-2-004		
Кәсіптің атауы:	Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны)		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	2		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА Мерчендайзер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: негізгі орта білім	Мамандық: -	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	5210-2-001 Сатушы кеңесші 5210-2-005 Дүкен сатушысы		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Сауда қызметі процесінде азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерінің кепілдіктерін қамтамасыз ете отырып, жоғары сапалы және сауда мәдениетін қамтамасыз ете отырып, тауарларды бөлшек саудада сату жөніндегі қызметті жүзеге асыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Сату алдындағы дайындық 2. Сатып алушыларға кеңес беру 3. Сатып алушылармен есеп айырысу және бақылау-кассалық техникадағы жұмыс 4. Тауарлық өнімді қабылдау және сату 5. Тауар-ақша есебін қалыптастыру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Сату алдындағы дайындық			

	Дағды 1: Тауар өнімдерін қабылдау және тауарларға баға белгілерін рәсімдеу	Машықтар: 1.Ілеспе құжаттарға сәйкес тауарлардың болуын тексеру. 2.Бөлшек сауда үшін арнайы жабдықты пайдалана отырып, тауарлық өнімге баға белгілерін дайындау және орналастыру. Білімдер: 1.Мерчендайзинг принциптері. 2.Тауар өнімінің номенклатурасы. 3.Бөлшек сауда объектілері үшін еңбекті қорғау ережелері мен нормалары. 4.ҚР Ішкі сауда ережелері. 5.Баға белгілерін рәсімдеу әдістері мен талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Ілеспе құжаттардың болуын тексеру және тауар өнімінің сапасын көзбен шолып тексеру	Машықтар: 1.Тауар өніміне ілеспе құжаттарды жинау және сақтау. 2.Тауар өнімдерінің кемшіліктері мен ақауларын көзбен анықтаңыз. 3.Тауарлардың нақты болуы немесе тауарлардың сапасы, толықтығы, таңбалануы бойынша ауытқуы сәйкес келмейтіндігі туралы актілер жасау. Білімдер: 1.Орау әдістері мен әдістері. 2.Сәйкестендіру түрлері мен түсінігі. 3.Өнімнің сапасын тексеру әдістері (стандарт бойынша қабылдау, техникалық шарттар бойынша қабылдау, үлгілер бойынша қабылдау және т.б.). 4.Тауарларды таңбалаудың негізгі функциялары. 5.Тауардың қозғалысы туралы бастапқы есепке алу құжаттарының нысандары (түсу, орын ауыстыру, жұмсау) 6.Таңбалаудың әртүрлі түрлерінің мазмұнына қойылатын талаптар бойынша нормативтік актілер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Сауда жабдықтарын дайындау және тазарту және тауарлық өнімді сақтау үшін орналастыру	Машықтар: 1.Арнайы жуғыш заттар мен тазалағыш заттарды қолданыңыз. 2.Тауар өнімдерін орау және сақтау үшін орналастыру. 3.Тауар өнімдерін сауда принциптеріне сәйкес витриналарға орналастырыңыз. Білімдер: 1.Көтерме сауда объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар " санитариялық қағидалары және азық-түлік бөлшек саудасы". 2.Сауда объектілерінің түрлері мен талаптары. 3.Ыдысты ашуға арналған құралдардың түрлері. 4.Тауарларды алдын ала буып-түюге арналған таразылар мен құрылғылардың түрлері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Сатып алушыларға кеңес беру	Дағды 1: Кездесу және сатып алушының қажеттіліктерін анықтау	Машықтар: 1.Сату сценарийлерінде логика мен сұрақ модельдерін қолданыңыз. 2.Тауарды таңдау кезінде Сатып алушыны басшылыққа алатын себептерді анықтай білу. 3.Қажеттіліктердің түрлерін ажыратыңыз

		Білімдер:
		1. Клиенттің қажеттіліктерін анықтау тәсілдері (ашық, жабық, балама, жетекші және риторикалық сұрақтар). 2. Сұрақтардың әр түрінің артықшылықтары мен кемшіліктері. 3. Қажеттіліктің түрлері (конъюгацияланған, конъюгацияланбаған). 4. Сатып алушылардың қажеттіліктері мен сатып алу мотивтерін анықтау әдістері. 5. Сатып алушылармен байланыс ережелері. 6. Сервистік қызметтің этикалық негіздері. 7. Сатушылардың мінез-құлқы, олардың артықшылықтары мен кемшіліктері. 8. Сатудың негізгі әдістері (консультативтік сату, тұжырымдамалық сату, челлендж-сату, клиентке бағытталған сату, SPIN-сату, SPAN - сату, Sandler - сату). 9. Айырбастау коэффициентін есептеу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Сатып алушыларға тауарлық өнімнің болуы мен сапасы туралы кеңес беру	Машықтар: 1. Сатып алушыларға ыңғайлы байланыс орнатыңыз және сақтаңыз. 2. Тауарлық өнімнің сипаттамалары мен артықшылықтары туралы сұрақтарға жауап беру. Білімдер: 1. Ыдыстың негізгі түрлері, таңбалау. 2. Сатып алу циклінің кезеңдері. 3. Сатудың әр кезеңінде клиентпен жұмыс істеу әдістері. 4. Сауда-саттыққа қызмет көрсету ережелері, сатып алушыларға қызмет көрсету формалары мен әдістері. 5. Бөлшек сауда қызметтерінің стандарттары мен ГОСТтары.
Еңбек функциясы 3: Сатып алушылармен есеп айырысу және бақылау-кассалық техникадағы жұмыс	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 1: Бақылау-кассалық техниканы (БКТ) пайдалану қағидаларын сақтау және сатып алушылармен есеп айырысу операцияларын қолма-қол және қолма-қол ақшасыз тәсілдермен орындау	Машықтар: 1. Сатып алудың жалпы құнын қолмен немесе арнайы бағдарламалар, бөлшек сауда үшін қолданылатын бағдарламалық жасақтама арқылы есептеңіз. 2. Әр түрлі типтегі БКТ дайындауды жүзеге асыру. 3. Автономды, пассивті, жүйелік, белсенді жүйелік (компьютерленген кассалық машиналар) әр түрлі типтегі БКТ-да жұмыс істеу. 4. POS терминалдар), фискалдық тіркеушілер. 5. БКТ-да жұмыс істеу кезінде ұсақ ақауларды жою. 6. Қауіпсіздік ережелерін сақтау. Білімдер: 1. Сатып алушылармен қолма-қол және қолма-қол ақшасыз тәсілдермен есеп айырысу тәртібі. 2. БКТ пайдалану түрлері мен ережелері. 3. БКТ құрылғысы. 4. Сатып алушылармен есептеу әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Мемлекеттік ақша белгілерінің төлем қабілеттілігін тексеру	Машықтар: 1. Ақша банкноттары мен монеталардың түпнұсқалығын тексеріңіз. 2. Ақша қаражатын алу, сақтау және беру тәртібін сақтау.

		Білімдер:
		1.Мемлекеттік ақша белгілерінің төлем қабілеттілігінің белгілері. 2.Ақша қаражатын алу, сақтау және беру тәртібі. 3.Қолма-қол ақшасыз төлем құралдарының айрықша белгілері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 3: Кассалық операциялар бойынша құжаттарды ресімдеу	Машықтар:
		1.Тауар чегін рәсімдеу. 2.Кассалық есеп жасаңыз. 3.Операциялардың сомалары мен нөмірлері бойынша мерзімді баланстық есептерді жүргізу.
		Білімдер:
		1.Кассалық операциялар бойынша құжаттарды ресімдеу ережесі. 2.Тауарларды бөлшек сатуды жүзеге асыру әдістері.
Еңбек функциясы 4: Тауарлық өнімді қабылдау және сату	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 1: Тауарлық-материалдық құндылықтардың сақталуын бақылауды жүзеге асыру	Машықтар:
		1.Тауарды қабылдау кезінде саны мен сапасындағы сәйкессіздіктерді рәсімдеңіз. 2.Тауар өнімдерінің қорларын бақылау. 3.Келтірілген залал сомасын анықтай отырып, сатуға жарамсыз тауарларды анықтау.
		Білімдер:
		1.Тауарлардың қозғалысы бойынша бастапқы құжаттарды толтыру нысандары мен тәртібі, талдамалық және синтетикалық есепке алу деректері, түгендеу тізімдемелері. 2.Тауарларды қоймадан қабылдау, тауарларды сақтау тәртібі бөлшек сауда нүктесінің витриналарында тауарлық көршілестікті ескере отырып.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Тауар өнімдерін сату	Машықтар:
		1.Тауар өнімін сақтауға орналастыру, тауар өнімін көрсету. 2.Сату үшін тауар өнімдерін дайындаңыз. 3.Сату есебін жүргізу. 4.Тауар-кассалық кітаптарды пайдалану. 5.Сауда – технологиялық жабдықты қолданыңыз-тоңазытқыштар, таразылар және т. б.
		Білімдер:
		1.Сатып алу бағасын анықтау әдістері. 2.Сату процесінің кезеңдері. 3.Азық-түлік тауарларын сату ережелері. 4.Тауарлық көршілік ережелері. 5.Айырбастауға және қайтаруға жатпайтын тиісті сападағы тауарлардың тізбесі. 6.Өнімнің штрих-кодын, артикулдарын декодтау ережелері мен тәсілдері. 7.Сату түрлері, технологиялары мен стильдері, сату классификациясы. 8.Бөлшек сауда әдістері (дәстүрлі, прогрессивті, өзіне-өзі қызмет көрсету және т.б.).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Еңбек функциясы 5: Тауар-ақша есебін қалыптастыру	Дағды 1: Тауар-ақша есебінің кіріс бөлігін қалыптастыру		Машықтар:
			1. Бөлшек сауда үшін есептеу техникасы мен бағдарламалық жасақтаманы қолданыңыз. 2. Кіріс және шығыс кассалық тапсырыстарын жасаңыз. 3. Есепті кезеңнің басындағы қалдықтарды анықтаңыз. 4. Есепті кезеңде төленген және құжаттарға ақы төлеуге қабылданған тауарларды кіріске алудың толықтығын белгілеу. 5. Тауар есебінде көрсетілген бастапқы құжаттардың сомалары мен санының сәйкестігін белгілеу. 6. Кіріс және шығыс құжаттарын тарату. 7. Есепті кезеңнің соңындағы кіріс, шығыс және қалдық сомасын анықтаңыз.
			Білімдер:
			1. Тауар-ақша есебінің кіріс бөлігін жасау алгоритмі мен техникасы; 2. Есеп беру әдістері. 3. Ақша ағынының компоненттері. 4. Бөлшек саудада қолданылатын компьютерлік бағдарламалар мен бағдарламалық жасақтама. 5. Олардың негізінде кіріс бөлігі (тауар-көлік жүкқұжаты, тауар жүкқұжаты және т.б.) жасалатын бастапқы құжаттар. 6. Есепті кезеңнің соңындағы қалдықты айқындау тәртібі. 7. Кіріс және шығыс құжаттарын бөлу принципі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:		-
	Дағды 2: Тауар-ақша есебінің шығыс бөлігін қалыптастыру		Машықтар:
			1. Құжаттардың түпнұсқалығын және қоса берілген құжаттар негізінде жасалған есептегі жазбалардың дұрыстығын белгілеу. 2. Шаруашылық операциялардың заңдылығы мен негізділігін белгілеу (тауарларды қабылдау, босату, есептен шығару және т.б.). 3. Тауарларды бөлшек сауда нүктесінің ішінде өткізген жағдайда тауарларды, ыдыстарды ішкі өткізуге, беруге жүкқұжаттар жасау.
			Білімдер:
			1. Тауар-ақша есебінің шығыс бөлігін жасау алгоритмі. 2. Сапасыз тауарларды сатудан алу шарттары. 3. Бөлшек саудада қолданылатын компьютерлік бағдарламалар мен бағдарламалық жасақтама. 4. Олардың негізінде тауар-ақша есебінің шығыс бөлігі жасалатын бастапқы құжаттар (чек, есептен шығару актілері, ыдысты қайтару және т. б.);
	Дағдыны тану мүмкіндігі:		-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дәлдік Адалдық Жауапкершілік Зейін Дәлдік Тәртіп Стресске төзімділік		
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:			
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:	
	2	Сатушы кеңесші	
	2	Сатушы-кассир	
	2	Қоймашы	

	3	Жеткізу жөніндегі қызметші	
	3	Мерчендайзер	
	3	Сатып алу бойынша талдаушы	
	3	Коммерциялық сату агенті	
10. Кәсіптің карточкасы «Сатылымдар жөніндегі талдаушы»:			
Топтың коды:	3323-1		
Қызмет атауының коды:	3323-1-002		
Кәсіптің атауы:	Сатылымдар жөніндегі талдаушы		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА Сатып алу агенті		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Маркетинг (салалар бойынша)	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3323-1-001 Сатып алу агенті 3323-1-004 Сатып алу рәсімдері бойынша үйлестіруші 3323-1-007 Сатып алуды ұйымдастыру жөніндегі маман 3323-1-008 Сатып алу рәсімдері бойынша маман		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бөлшек сауданы ұйымдастыруды қамтамасыз ету үшін бөлінген қаражатты тиімді және тиімді пайдалану үшін сатып алуды ұйымдастыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бөлшек сауда үшін сатып алуды қамтамасыз ету 2. Сатып алу нәтижелерін сараптау, қабылдау келісімшарт. Сатып алуды жоспарлау және болжау 3. Түгендеуге қатысу	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Бөлшек сауда үшін сатып алуды қамтамасыз ету	Дағды 1: Тауарлардың қажеттіліктері, бағалары туралы деректерді алдын ала жинау	Машықтар:	
		1. Бөлшек сауда нүктелерінде қолданылатын есептеу және басқа да қосалқы техниканы, байланыс және коммуникация құралдарын пайдалану. 2. Алынған ақпаратты, тауарлардың бағасын қорытындылау, оны статистикалық өңдеу және аналитикалық қорытындыларды тұжырымдау. 3. Осы ақпаратты, құжаттарды, оның ішінде жеткізушілерден алынған құжаттарды өңдеу және қалыптастыру және сақтау. 4. Мамандандырылған бөлшек сауда бағдарламалық жасақтамасында жеткізушілер мен сатып алушылардың мәліметтер базасын құру және жүргізу. 5. Шарттар дайындау, тауарлардың қажеттіліктері мен бағалары туралы мәліметтер базасын қалыптастыру. 6. Келісімшарттар жасасу және жеткізушілермен саясат жасау кезінде компанияның мүдделерін білдіру.	

	Білімдер: 1. Қазақстан Республикасы заңнамасының және сатып алу саласындағы қызметті реттейтін нормативтік құқықтық актілердің талаптары. 2. Монополияға қарсы заңнаманың негіздері. 3. Бөлшек және көтерме сауда нарығындағы баға ерекшеліктері. 4. Сатып алуға қолдану бөлігіндегі бухгалтерлік есеп негіздері. 5. Ішкі және сыртқы сауда саласындағы баға белгілеу. 6. Тауарлар ассортиментін талдау әдістері (ABC - талдау, ассортимент тобының рентабельділігін талдау, Дибба-Симкин әдісі бойынша талдау, бірлескен сатып алуды талдау және BCG адаптивті матрицасы бойынша талдау). 7. Тауарлық-материалдық қорлардың айналымдылық коэффициентін есептеу формулалары. 8. Қорлардың коэффициенттерін есептеу әдістері мен нормалары 9. EBITDA коэффициентінің формуласының мәні.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Дағды 2: Жоспарлар жасау және сатып алуды негіздеу	Машықтар: 1. Тиісті тауар нарықтарындағы бәсекелестік ортаның жай-күйін айқындау мақсатында сатып алуды жоспарлау сатысында өнім берушілермен консультациялар ұйымдастыру. 2. Сатып алу жоспарларын әзірлеу және сатып алу жоспарына енгізу үшін өзгерістер енгізу. 3. Сатып алу жоспарын құру кезінде сатып алудың негіздемесін дайындаңыз. 4. Әр түрлі әдістерді (сапалық және сандық (экстраполяция әдісі, корреляциялық және регрессивті талдау, уақыт қатарын талдау, бокс-Дженкинс әдісі, өткен айналым негізінде болжау және т.б.) қолдана отырып, бөлшек сауда нүктесінде өнімді сатуды болжау. 5. Қысқа, орта және ұзақ мерзімді кезеңдерге сату мен сұраныстың болжамын жасаңыз. 6. Сатып алу және болжау саласында заманауи бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану. 7. Формулалар мен қолданыстағы әдістерді қолдана отырып, күтілетін тауар айналымының мөлшерін есептеңіз. 8. Жоспарлау кезінде тәуекелдерді басқару элементтерін қолданыңыз. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасы заңнамасының және сатып алу саласындағы қызметті реттейтін нормативтік құқықтық актілердің талаптары. 2. Сатып алу жоспарлары - кестелерін жасау нысандары мен тәртібі. 3. Сатып алу процедурасының кезеңдері мен түрлері. 4. Жабдықтау және қойма операцияларының есебін жүргізу ережелері. 5. Өнімді өткізудің сандық және сапалық әдістері. 6. Сатуды болжау әдістері, бөлшек сауда айналымының жалпы көлемін жоспарлау әдістері. 7. Болжау әдістерінің жіктелуі. 8. Қойма есебі, мәтіндік құжаттармен және кестелермен жұмыс істеуге арналған бағдарламалар, бухгалтерлік құжаттама, CRM. 9. Талдау, болжау, қорытынды және ұсыныстар үшін статистикамен жұмыс істеу әдістері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

Дағды 3: Өтінімді дайындау, қалыптастыру және беру	Машықтар: 1. Сатып алу объектісін сипаттаңыз. 2. Сатып алу құжаттамасын жасау. 3. Іскерлік келіссөздер және хат алмасу. 4. Өнімді жеткізу бойынша өтінімдер мен тапсырыстарды дайындау және өңдеу. 5. Өз тәуекелдерін азайту үшін сатып алу құжаттамасын талдау. 6. Сатып алу бөлімінің тиімділік көрсеткіштерін есептеу (сатып алу шығындарының қысқаруы, сатып алынатын өнімнің ақау деңгейі, уақытында жасалған сатып алу үлесі, сатып алу қызметінің кінәсінен тапсырыстарға енгізілген өзгерістердің саны мен себептері, алынған және орындалған өтінімдер саны, сатып алуға арналған жалпы шығындар құрылымындағы көлік шығындарының үлесі және т.б.). Білімдер: 1. «Тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңы. 2. «Техникалық реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы. 3. «Сауда қызметін реттеу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Өнімді сақтау мен орналастырудың санитарлық нормалары мен ережелері. 5. Келісімшарттың орындалуы туралы есепке қоса берілетін құжаттар, оларды толтыру рәсімі мен ережелері. 6. Сатып алу құжаттамасын әзірлеу принциптері. 7. Сауда қызметін реттеудің мақсаттары мен принциптері. 8. Сауда қызметін мемлекеттік реттеудің нысандары мен әдістері. 9. Сатып алу қызметін ұйымдастыру модельдері. 10. Сатып алу бөлімі қызметінің функциялары мен мақсаттары. 11. Бөлшек саудадағы сатып алу эволюциясының кезеңдеріне сипаттама. 12. Сатып алу бөлімінің тиімділік көрсеткіштері.
Дағдыны тану мүмкіндігі:	-

	Дағды 4: Сатып алу нәтижелерін өңдеу, келісімшарт жасасу	Машықтар: 1. Келісім-шарттар жасаңыз, ұйымның мүддесі үшін жеткізушілермен коммерциялық келіссөздер жүргізіңіз. 2. Нәтижелерді бағалау және сатып алу рәсімін қорытындылау. 3. Жеткізушілермен келісімшартқа қол қою рәсімін жүзеге асыру. 4. Әр түрлі CMS жүйелерін қолданыңыз. 5. өтінімдерді өңдеу, нәтижелерді бағалау және сатып алу рәсімін қорытындылау; 6. Келісімшарттар жасасу үшін қажетті құжаттаманы тексеруді жүзеге асыру. 7. Келісімшартты орындаудың жекелеген кезеңдерінің нәтижелерін қабылдау туралы құжаттарды дайындау. 8. Жеткізілген тауарға төлем жасауды ұйымдастыру. 9. Өтінімдердің орындалуын қамтамасыз ету немесе келісімшарттардың орындалуын қамтамасыз ету ретінде енгізілген ақшалай қаражатты қайтаруды ұйымдастыру. 10. Сатып алу көлемі туралы есеп жасау. 11. Шығындарды азайту стратегиялары мен үнемдеу жоспарларын әзірлеу. 12. Тауар өнімдерінің ағымдағы және болашақ қолжетімділігін бағалау үшін нарық пен жеткізу жүйелерін талдаңыз. Білімдер: 1. Қазақстан Республикасы заңнамасының және сатып алу саласындағы қызметті реттейтін нормативтік құқықтық актілердің талаптары. 2. Сатып алу саласындағы бухгалтерлік есеп негіздері. 3. Сатып алу саласында шарттар (келісімшарттар) жасасу қағидалары мен кезеңдері. 4. Сатып алу саласындағы шарттарды (келісімшарттарды) орындау қағидалары. 5. Сатып алу-сату, сатып алу саласындағы Жеткізу шарттарының үлгілік нысандары. 6. Сатып алу саласындағы шарттарды ресімдеуге қойылатын талаптар. 7. Сатып алу саласындағы ішкі құжат айналымы ережелері. 8. Сатып алу саласындағы есептілікті жасау тәртібі. 9. Жабдықтау және қойма операцияларын есепке алуды ұйымдастыру. 10. Ақпараттық технологиялар арқылы сатып алуды басқарудың тиімділігін арттыру жолдары. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне және өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес шартты жасасу тәртібі мен талаптары, сондай-ақ сатушылар мен сатып алушылардың құқықтары мен міндеттері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Еңбек функциясы 2: Сатып алу нәтижелерін сараптау, қабылдау келісімшарт. Сатып алуды жоспарлау және болжау	Дағды 1: Келісімшарт талаптарының сақталуын тексеру Машықтар: 1. Өнім берушінің міндеттемелерін орындау барысы туралы алынған ақпараттың дұрыстығына тексеруді жүзеге асыру. 2. Жеткізушілермен өзара әрекеттесу кезінде электрондық деректер алмасуды қолданыңыз. 3. Нарықтарға шолу жасау, жеткізушінің сенімділігін, жеткізуші ұсынатын жеткізу шарттарын талдау. 4. Сатып алу жоспарлары-кестелерін жасау (толтыру).

		Білімдер:
		1. Сатып алуға қолдану бөлігінде ҚР Азаматтық, жер, Еңбек және әкімшілік заңнамасының негіздері. 2. Сатып алу саласындағы есепті құжаттаманы жасау ерекшеліктері. 3. Шартты жасау тәртібі және оны орындау. 4. Сатып алу жоспарлары-кестелерін жасау нысандары мен тәртібі. 5. Сатып алу жоспарын қалыптастыру және бекіту алгоритмі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Ұсынылған тауарлардың, жұмыстардың сапасын тексеру	Машықтар: 1. жеткізілген тауарға сараптама жүргізуге сарапшыларды тарту (сараптама тобын құру). 2. жеткізілген тауарды қабылдау рәсімін ұйымдастыру, қажет болған жағдайда қабылдау комиссиясын құру. 3. жеткізушілерді бағалау және таңдау, жеткізушілер ұсынатын өнім ассортименті туралы ақпаратты талдау. 4. Ілеспе құжаттаманы тексеріңіз. 5. жеткізушінің сенімділігін бағалау көрсеткіштерін есептеңіз 6. ҚР нормативтік-құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес активтерді қабылдау туралы актіні толтыру.
		Білімдер: 1. Тауарларды қабылдау және сараптама жүргізу тәртібі, көлік органдарынан Жүктерді қабылдау тәртібі. 2. Тауарларды қабылдауды жүзеге асыру принциптері. 3. Шарт талаптары орындалмаған жағдайда қолданылатын санкциялар. 4. Жеткізушінің сенімділігін бағалау көрсеткіштерін есептеу әдістемесі. 5. ҚР Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығына сәйкес бастапқы есепке алу құжаттарының нысандары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 3: Түгендеуге қатысу	Дағды 1: Түгендеуге дайындықтың барлық қабылданған және бекітілген нормалары мен тәртібін сақтау, оларды жүргізу және аяқтау	Машықтар: 1. Түгендеуге дайындық нұсқаулықтары мен саясаттарын қолданыңыз. 2. Мақаланы, санды және сериялық нөмірді анықтаңыз. 3. Түгендеу арқылы анықталған нәтижелерді қорытындылау. 4. Бөлшек сауда ұйымында бар бағдарламалық жасақтаманы түгендеу кезінде қолданыңыз. 5. Түгендеу кезінде қолданылатын таразылардың, өлшеу аспаптары мен құрылғыларының жарамдылығын тексеріңіз. 6. Түгендеу тізімдемелері мен бухгалтерлік есеп деректері негізінде есептер мен салыстыру ведомостарын жасау.

		Білімдер:
		1. Түгендеу түрлері мен принциптері. 2. Түгендеу саясаты мен процестері. 3. Мақалаларды, сериялық нөмірді анықтау әдістері. 4. Қоймадағы және бөлшек сауда нүктесіндегі қауіпсіздік техникасы. 5. Түгендеу жүргізуді регламенттейтін ҚР нормативтік-құқықтық актілері. 6. Түгендеу жүргізу мерзімдері. 7. Түгендеуді жүргізуді регламенттейтін нормативтік-құқықтық құжаттар. 8. Түгендеу жүргізу тәртібі және оның нәтижелерін ресімдеу. 9. Бөлшек сауда желісіндегі азық-түлік тауарларының табиғи кему нормалары, сондай-ақ ҚР-да қолданыстағы барлық бекітілген кему нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Түгендеу нәтижелерін ресімдеу	Машықтар: 1. Түгендеу жүргізу үшін қажетті есепке алу құжаттарын пайдаланыңыз. 2. Түгендеу ведомостарын (актілерін) толтыру. 3. Жетіспеушілік анықталған немесе артық анықталған кезде салыстыру ведомостарын толтырыңыз.
		Білімдер: 1. Жетіспеушілік немесе артық анықтау кезіндегі әрекеттер алгоритмі. 2. Жетіспеушілік, қайта сұрыптау, артық қорлар бойынша операцияларды құжаттамалық ресімдеу және бухгалтерлік есеп шоттарында көрсету тәртібі. 3. Түгендеу жүргізу тәртібі және оның нәтижелерін ресімдеу.. 4. Бөлшек сауда желісіндегі азық-түлік тауарларының табиғи кему нормалары, сондай-ақ ҚР-да қолданыстағы барлық бекітілген кему нормалары. 5. Түгендеу жүргізу тәртібі және оның нәтижелерін ресімдеу. 6. Бөлшек сауда желісіндегі азық-түлік тауарларының табиғи кему нормалары, сондай-ақ ҚР-да қолданыстағы барлық бекітілген кему нормалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Әдептілік Орындаушылық Дәлдік Стресске төзімділік Қарым-қатынас Әдептілік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	2	Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны)
	2	Қоймашы
	2	Қойма қызметкері
	2	Сауда агенті
	3	Жеткізу жөніндегі қызметші
	4	Тауартанушы
	4	Қойма меңгерушісі
11. Кәсіптің карточкасы «Жеткізу жөніндегі қызметші»:		
Топтың коды:	4321-0	
Қызмет атауының коды:	4321-0-012	

Кәсіптің атауы:	Жеткізу жөніндегі қызметші		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
подуровень квалификации по ОРК:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	БА Мемлекеттік сатып алу жөніндегі менеджер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік:
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:			
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:			
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3323-1-006 Жеткізу өкілі		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Ең жоғары экономикалық тиімділікпен, сапамен және ең қысқа мерзімдермен ұйымға тауарларды сенімді жеткізуді құру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бөлшек сауда нүктесіне тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді жүзеге асыру 2. Тауарлық-материалдық құндылықтарды бөлшек сауда нүктесіне тасымалдауды ұйымдастыру 3. Жеткізілген тауарлық-материалдық құндылықтарды бөлшек сауда нүктесіне беру	
	Қосымша еңбек функциялары:		
Еңбек функциясы 1: Бөлшек сауда нүктесіне тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуді жүзеге асыру	Дағды 1: Тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізуге шарттар жасасу	Машықтар:	
		1. Орталықтандырылған жеткізу шарттарын орындау үшін тараптардың материалдық жауапкершілік жүйесін белгілеу, тауарларды орталықтандырылған жеткізуді қолданудың тиімділігін есептеу және оны арттыру резервтерін анықтау. 2. Бюджет шектеулерін ескере отырып, болашақ жеткізілімдерді жоспарлау. 3. Ілеспе, ақпараттық, кепілдік, жарнама, шағым, арбитраж хаттарын, растау хаттарын, еске салу хаттарын, хабарлама хаттарын, өтініш хаттарын, хабарлама хаттарын және т. б. ресімдеу. 4. Іскерлік қарым-қатынас этикасын қолдана отырып, іскерлік телефон арқылы келіссөздер жүргізу	
		Білімдер:	
		1. Тәуекелдерді басқару негіздері, тәуекел және дағдарысты басқару. 2. Материалдық ағындарды басқару негіздері. 3. Шарттарды ресімдеу, түсіндіру және даулау ережелері. 4. Жалпы және азаматтық құқықтың, сақтандыру және талап қою құқығының, төрелік іс жүргізу ережелерінің негіздері. 5. Жеткізу шарттарын жасау тәртібі. 6. Клиентке бағдарланудың тұжырымдамасы, деңгейлері мен формалары. 7. Іскерлік хат алмасу және телефон арқылы сөйлесу ережелері. Іскерлік хат алмасудың қазіргі нормалары	
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-	

	Дағды 2: Сатып алынатын өнімнің сапасын бақылауды жүзеге асыру	Машықтар: 1. Жеткізілген тауарлардың сапасын куәландыратын тауар-ілеспе құжаттар бойынша тауарлардың сапасын бақылау (сәйкестік сертификаты, гигиеналық сертификат және т.б.). 2. Сапа, жинақтылық, таңбалау, ыдыс немесе қаптама стандарттардың талаптарына, үлгілерге, шартқа не таңбалау мен ілеспе құжаттарда көрсетілген деректерге сәйкес келмейтіні анықталған кезде актілер жасау. 3. Өнімнің сапа көрсеткіштерін, ақауды және оның себептерін есепке алу. 4. Өнім сапасы туралы есептер жасаңыз. 5. Математикалық статистиканың нәтижелерін диаграммаларға, гистограммаларға, бақылау графиктері мен карталарға, себеп-салдарлық диаграммаларға түрлендіру.
		Білімдер: 1. Халықаралық сапа менеджменті жүйелері. 2. Математикалық статистика әдістері. 3. Тауарларды тасымалдауға және сақтауға қойылатын санитариялық-гигиеналық, техникалық-технологиялық, температуралық және өзге де талаптар. 4. Сапа жай-күйі құжаттарын ресімдеу, сертификаттау және өзгерістерді тіркеудің барлық түрлері, оларды бақылау және болдырмау жөніндегі нұсқаулықтар қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Еңбек функциясы 2: Тауарлық-материалдық құндылықтарды бөлшек сауда нүктесіне тасымалдауды ұйымдастыру	Машықтар: 1. Жүк айналымын, жеткізудің оңтайлы мөлшерін және тауарларды әкелу жиілігін, көлік құралдары мен көп айналымды ыдыстарға қажеттілікті есептеңіз. 2. Сауда желісінің орналасуын талдаңыз, бөлшек сауда кәсіпорындарын тауар айналымының түрлері мен көлемі бойынша топтаңыз. 3. Жеткізу мерзімдерін есептеңіз. 4. Тасымалдау құнын есептеңіз. 5. Жүкті жөнелту пунктінен межелі пунктке дейін қысқа мерзімде және оңтайлы шығындармен өтудің оңтайлы схемаларын әзірлеу.
		Білімдер: 1. Тасымалдау құнын есептеу әдістемесі. 2. Көліктің әртүрлі түрлерімен тасымалдау ережелері. 3. Маршруттарды әзірлеу әдістері (графоаналитикалық, экономикалық-математикалық және т.б.). 4. Экспедициялық операциялардың нысандары (жеткізушіден қабылдау, тауар және көлік құжаттарын ресімдеу, материалдық жауапкершілік, құндылықтарды тапсыру).
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Тауар өнімінің тиелуін бақылау	Машықтар: 1. Тауардың салмағын және орындардың санын, барлық өнімнің сапасын, контейнердің тұтастығын және тауардың қаптамасын бақылау. 2. Тасымалдау кезінде температуралық режимдердің сақталуын тексеріңіз. 3. Құжаттардың дұрыстығын тексеріңіз. 4. Жүктің келуі туралы ақпараттың түсуін тіркеңіз.

Еңбек функциясы 3: Жеткізілген тауарлық-материалдық құндылықтарды бөлшек сауда нүктесіне беру		Білімдер: 1. Тиеу процесінің сапасын бақылау түрлері (жүктің сыртқы түрін және қаптамасын бақылау, жүктің көлемін және таңбалауды тексеру (келісімшарттық ерекшеліктерге сәйкестігін) және т. б.) 2. Тиеу-түсіру жұмыстарын жүргізу кезіндегі қауіпсіздік техникасы. 3. Жүк тасымалын реттейтін ҚР нормативтік-құқықтық құжаттары. 4. Тауар өнімін тиеу (тиеу) сапасын бақылау әдістемесі. 5. Есептелген нормалар ұлғаюы немесе азаюы мүмкін жағдайларда жүктерді тиеуге және тасымалдауға арналған уақыт нормаларын есептеу.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 1: Құжаттарға сәйкес келген тауардың санын бағалау және бақылау	Машықтар: 1. Келген тауардың саны мен сапасындағы алшақтықты белгілеңіз. 2. Сәйкессіздіктер анықталған кезде айырмашылықты белсендіріңіз. 3. Қабылданатын тауардың негізгі сәйкестендіру белгілері бойынша тауар-ілеспе құжаттарға сәйкестігін тексеру: тауардың атауы, сорты, сыныбы, артикулы, маркасы, сондай-ақ дайындаушының атауы, шығарылған күні және т. б. 4. Қаптаманың ақауларын, жапсырмалардың, пломбалардың және таңбалаудың дұрыс орналасуын көзбен анықтаңыз. 5. Тауарларды жеткізу шарттарында және жүктерді тасымалдау ережелерінде көзделген құжаттар негізінде шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау. 6. Тасымалдау кезінде, атап айтқанда көлік құралдарында немесе контейнерлерде жүктің сақталуының қамтамасыз етілуін жөнелтуші пломбаларының болуын, пломбалардың тұтастығын және т.б., сондай-ақ құжаттарда көрсетілген жүктің және көліктік таңбалаудың сәйкестігін бақылау. Білімдер: 1. Тауардың саны мен сапасындағы алшақтықтың түрлері мен себептері. 2. Қаптамадағы ақаулардың түрлері. 3. Тауарларды пломбалау және таңбалау ережесі. 4. Тауарларды жеткізу шарттарында және жүктерді тасымалдау ережелерінде көзделген құжаттар (жүкқұжат, шот-фактура, тауар-көлік жүкқұжаты және т.б.). 5. Тауарды қайтарудың ережелері мен себептері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
	Дағды 2: Белгіленген қабылдау тапсыру құжаттамасын ресімдеу	Машықтар: 1. Ілеспе құжаттарды ресімдеу. 2. Жеткізілген тауарлық өнімді қабылдау және тапсыру кезінде қажетті құжаттарды есепке алу және мұрағаттау.

		Білімдер: 1. Қабылдау-тапсыру құжаттамасын ресімдеу тәртібі. 2. ҚР-да қолданыстағы тасымалдауға, әкелуге және т. б. қатысты нормативтік-құқықтық құжаттар. 3. Тауарға ілеспе құжаттардың түрлері, толтыру ережелері (көлік жүкқұжаты, шарт, тауар-көлік жүкқұжаты және т.б.). 4. Тауарларды халықаралық жеткізу ережелері, қажетті құжаттарды ресімдеу ережелері (CMR-жүкқұжат, жөнелту спецификациясы, фактура-спецификация, сапа сертификаты, карантиндік және ветеринариялық сертификаттар немесе куәліктер және т.б.). 5. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Әдептілік Жауапкершілік Зейін Тәртіп Стресске төзімділік Бастама Қарым-қатынас	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:		
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	2	Қойма қызметкері
	2	Сатушы (бөлшек сауда кәсіпорны)
	2	Экспедитор
	3	Сатып алу бойынша талдаушы
	4	Тауартанушы
	4	Қойма меңгерушісі

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

12. Мемлекеттік органның атауы:

Қазақстан Республикасының Сауда және интеграция министрлігі

Орындаушы:

Т, ,

13. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):

14. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес:

15. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: -

16. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -

17. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: версия 2, 2022 ж.

18. Болжалды қайта қарау күні: 06.12.2025 ж.