

О внесении изменений в приказы Министра водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан от 14 марта 2025 года № 45-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Строительство дамб и плотин" и от 14 марта 2025 года № 46-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Гидротехническая мелиорация"

Приказ Министра водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан от 8 июля 2026 года № 209-НҚ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан от 14 марта 2025 года № 45-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Строительство дамб и плотин" следующее изменения:

в профессиональном стандарте "Строительство дамб и плотин", утвержденного указанным приказом:

подпункт 4) пункта 2 изложить в следующем редакций:

"4) гидротехнические сооружения – сооружения для регулирования использования водных ресурсов (в том числе забора, хранения, транспортировки, распределения вод поверхностных водных объектов и отвода дренажных вод), а также иные сооружения, предназначенные для защиты от вредного воздействия вод (водоподпорные, водосбросные и водовыпускные сооружения, сооружения, предназначенные для защиты от наводнений и разрушений берегов);";

подпункт 10) пункта 2 изложить в следующем редакций:

"10) нормативный правовой акт – письменный официальный документ установленной формы, принятый на всенародном референдуме либо уполномоченным органом, устанавливающий нормы права, изменяющий, дополняющий, прекращающий или приостанавливающий их действие.".

2. Внести в приказ Министра водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан от 14 марта 2025 года № 46-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Гидротехническая мелиорация" следующее изменение:

в профессиональном стандарте "Гидротехническая мелиорация" утвержденного указанным приказом:

в карточке профессии "Директор (начальник, управляющий предприятия":

описание трудовых функций изложить в следующей редакций:

"

Описание трудовых функций		
		Умения:
		1. Определять политику, стратегию деятельности

Трудовая функция 1: Организация контроля и реализации стратегии развития предприятия.	Навык 1: Определение организационной структуры и распределение ресурсов.	организации и механизм их реализации. 2. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направлять их деятельность на развитие и совершенствование гибкого и мобильного производства товаров и услуг к изменениям рыночной ситуации. 3. Обеспечивать повышение эффективности работы организации, увеличение прибыли . 4. Принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе. 5. Обеспечивать сочетание экономических и административных методов руководства, обсуждение и решение производственных и иных вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. Знания: 1. Законы Республики Казахстан в области водного хозяйства. 2. Специфики производственной деятельности организации и отрасли. 3. Закономерности развития политической, правовой, социокультурной, экономической, технологической ситуаций в стране и за рубежом. 4. Принципы, методы, технологии, инструменты выявления и оценки возможностей и угроз для организации со стороны внешнего окружения.
--	---	---

		5. Принципы, методы, технологии, инструменты анализа сильных и слабых сторон организации. 6. Методы, технологии, инструменты оценки стратегий и конкурентных преимуществ конкурентов. 7. Методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1. Обеспечивать исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. 2. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, проводить оценку их деятельностью. 3. Обеспечить повышение эффективности работы организации, анализировать результаты работы. 4. Принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, повышать их уровень квалификации, оценивать результаты их деятельности. 5. Обеспечивать сочетание экономических и административных методов руководства, обсуждение и решение производственных и иных вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. 6. Разрабатывать мероприятия по совершенствованию работы предприятия, осуществлять мониторинг внесенных изменений .
		Знания:

Трудовая функция 2:
Организация контроля и координации эффективного использования ресурсов.

Навык 1:
Проведение анализа преимуществ, оценки возможностей и рисков деятельности предприятия.

1. Законы, иные нормативные правовые акты и акты государственных органов, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации.
2. Методические и иные материалы иных органов, касающиеся деятельности организации.
3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации.
4. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации.
5. Налоговое законодательство.
6. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации.
7. Современные методы хозяйствования и управления организацией.
8. Стратегическое планирование, знание рынка – внешнюю и внутреннюю конъюнктуру (свой сектор и взаимосвязанные с ним), конкурентов, поставщиков и потребителей.
9. Научно-технические достижения в области передового отечественного и зарубежного опыта.
10. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
11. Порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений.
12. Управление экономикой и финансами организации, организацию производства и труда.
13. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1. Руководить в соответствии с законодательством производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации. 2. Обеспечивать исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. 3. Заключать договора, совершать сделки, операции со сторонними организациями или иными юридическими лицами, издавать распоряжения, приказы, представлять организацию на деловых встречах. 4. Обеспечивать выполнение организацией обязательств перед государственным бюджетом, накопительными пенсионными и страховыми фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая банки, а также выполнение хозяйственных и трудовых договоров (контрактов), показателей индикативных планов и бизнес-планов. 5. Обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников. 6. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации, в пределах, предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности иным должностным лицам, заместителям директоров, а также функциональным и

Трудовая функция 3: Руководство бизнес-процессами предприятия.

Навык 1:

Осуществление эффективного управления за деятельностью предприятия.

производственным подразделениям.

Знания:

1. Законы, иные нормативные правовые акты и акты государственных органов, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации.
2. Методические и иные материалы иных органов, касающиеся деятельности организации.
3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации.
4. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации.
5. Технологию производства продукции организации.
6. Налоговое законодательство.
7. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации.
8. Современные методы хозяйствования и управления организаций.
9. Стратегическое планирование, знание рынок – внешнюю и внутреннюю конъюнктуру (свой сектор и взаимосвязанные с ним), конкурентов, поставщиков и потребителей.
10. Научно-технические достижения и передовой отечественный и зарубежный.
11. Опыт соответствующего вида деятельности и опыт деятельности лучших аналогичных организаций.
12. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
13. Порядок разработки и заключения отраслевых соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений.
14. Управление экономикой и финансами организации,

		организацию производства и труда. 15. Трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Координация деятельности команды менеджеров высшего звена управления.	Умения: 1. Проводить анализ управленческой деятельности. 2. Находить компромисс и отстаивать собственную позицию, учитывая мнение команды управленческого звена. 3. Оценивать планы, проекты, результаты деятельности, ситуацию, эффективность отдельных процедур. 4. Вести переговоры с советом директоров в части развития предприятия и ее команды. 5. Оценивать деятельность команды менеджеров высшего звена управления по показателям эффективности предприятия: прибыли, привлечения инвестиции и рентабельности, оборота. Знания: 1. Методы и технологии участия в управлении различных групп. 2. Порядок разработки и согласования с внешними заинтересованными группами возможных методов поддержки организации. 3. Способы и технологии минимизации негативных воздействий на организацию со стороны внешних групп.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	Уровень ОРК	Наименование профессии
	8	Генеральный директор

"

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра водных ресурсов и ирригации Республики Казахстан.

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

*Министр водных ресурсов и ирригации
Республики Казахстан*

Н. Нуржигитов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан

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