**Модель компетенции Директора Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовое соответствие и ответственность**<br>Знает основные положения Конституции Республики Казахстан и законодательства Республики Казахстан в сфере акционерных обществ, языковой политики, масс-медиа и авторского права. Понимает требования антикоррупционного законодательства и актов Президента и Правительства Республики Казахстан. Осознаёт пределы персональной ответственности руководителя и правовые последствия управленческих решений в рамках своей компетенции.<br><br>**Корпоративные и регламентные основы деятельности**<br>Ориентируется в положениях Устава Общества, Положения о Технической дирекции, приказах и распоряжениях руководства. Соблюдает требования Правил внутреннего трудового распорядка и Кодекса корпоративной этики и делового общения. Учитывает нормы ИКТ и информационной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, а также порядок действий при чрезвычайных ситуациях.<br><br>**Организация базовой деятельности технической дирекции**<br>Понимает функции и задачи Технической дирекции и распределение ответственности между подразделениями. Различает зоны административного и технического управления. Осведомлён о требованиях к стабильности и бесперебойности производственно-технических процессов. | **Техническое обеспечение и телевизионное производство**<br>Владеет представлением о технологиях телевизионного производства и принципах функционирования производственно-технических мощностей. Анализирует режимы эксплуатации и обслуживания технического оборудования. Интерпретирует базовые принципы построения и эксплуатации IT-инфраструктуры и организации ремонтно-профилактических работ.<br><br>**Процессный и управленческий контекст деятельности**<br>Систематизирует знания о принципах управления персоналом, планирования и организации работы подразделений. Учитывает основы экономики, организации производства и труда при выполнении управленческих функций. Ориентируется в процедурах электронного документооборота и порядке проведения внутренних проверок и аудитов.<br><br>**Система менеджмента качества**<br>Знает требования системы менеджмента качества Общества. Интерпретирует порядок учета и анализа несоответствий. Осознаёт роль корректирующих и предупреждающих действий в обеспечении устойчивости и качества процессов. | **Стратегическое и техническое развитие**<br>Глубоко анализирует направления развития технической и медиаинфраструктуры отрасли. Системно воспринимает управление жизненным циклом объектов информатизации. Интегрирует технические решения в Стратегию развития Общества, учитывая технические и операционные риски.<br><br>**Бюджетирование и государственные закупки**<br>Комплексно понимает принципы планирования, исполнения и контроля бюджета. Учитывает требования достижения показателей государственных заданий и нормативные процедуры электронных государственных закупок. Оценивает финансово-технические риски при принятии управленческих решений.<br><br>**Антикризисное управление и расширенная ответственность**<br>Осознаёт закономерности антикризисного управления в техническом блоке. Прогнозирует последствия управленческих решений при авариях и внештатных ситуациях. Принимает ответственность за устойчивость, безопасность процессов и защиту интересов Общества на уровне технической экспертизы. |
| Должен уметь | **Административное управление Технической дирекцией**<br>Организует повседневную деятельность подразделений Технической дирекции. Обеспечивает стабильную и бесперебойную работу в рамках утверждённых процессов. Распределяет задания между сотрудниками и контролирует их исполнение. Обеспечивает соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.<br><br>**Нормативное и регламентное соответствие**<br>Применяет требования законодательства и внутренних нормативных документов Общества в деятельности Технической дирекции. Обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности. Рассматривает обращения физических и юридических лиц в рамках своей компетенции. Обеспечивает корректное ведение отчётности и документации.<br><br>**Базовый контроль исполнения задач**<br>Контролирует выполнение текущих поручений и регламентных задач. Обеспечивает соблюдение установленных сроков и требований. Несёт ответственность за выполнение задач в пределах своей управленческой зоны ответственности.<br><br>**Взаимодействие и управленческая отчётность**<br>Взаимодействует с государственными органами и подрядными организациями по вопросам технического сопровождения. Проводит переговоры в рамках своей компетенции. Готовит и представляет руководству Общества отчёты и аналитические материалы. Обеспечивает достоверность управленческих коммуникаций. | **Планирование и контроль деятельности**<br>Планирует работу Технической дирекции на год. Обеспечивает выполнение утверждённых планов, поручений и KPI. Контролирует эксплуатацию оборудования и IT-систем. Организует и координирует ремонтно-профилактические работы. Обеспечивает устойчивость технических процессов.<br><br>**Управление персоналом и ресурсами**<br>Управляет кадровым потенциалом Технической дирекции. Вносит предложения по поощрению и дисциплинарной ответственности работников. Обеспечивает укомплектованность подразделений квалифицированными кадрами. Организует развитие профессиональных компетенций сотрудников. Обеспечивает рациональное использование ресурсов. | **Стратегическое и антикризисное управление**<br>Реализует Стратегию развития Общества по техническому блоку. Системно управляет техническими, информационными и производственными рисками. Принимает оперативные и взвешенные решения при авариях и внештатных ситуациях. Обеспечивает непрерывность и безопасность производственно-технических процессов.<br><br>**Система качества и улучшение процессов**<br>Организует учет и анализ несоответствий. Инициирует и контролирует реализацию корректирующих и предупреждающих действий. Участвует во внутренних аудитах и анализе системы менеджмента качества. Вносит предложения по совершенствованию процессов Технической дирекции с целью повышения эффективности.<br><br>**Замещение и расширенная управленческая ответственность**<br>Исполняет обязанности руководителей подразделений Технической дирекции при их отсутствии. Обеспечивает непрерывность управления и корректную передачу ответственности. Несёт персональную ответственность за результаты технического блока. Представляет интересы Общества на уровне профессиональной технической экспертизы. |

Мухесинов Р.М.

**Модель компетенции главного специалиста по эксплуатации технологического оборудования Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовое регулирование деятельности**<br>Знает основные положения Конституции Республики Казахстан и законодательства, регулирующего деятельность в сфере акционерных обществ и масс-медиа. Ориентируется в актах Президента и Правительства Республики Казахстан, а также во внутренних нормативных документах Общества. Осознаёт требования антикоррупционного законодательства и персональную ответственность за правомерность и корректность своих действий в пределах компетенции.<br><br>**Корпоративные и организационные основы работы**<br>Понимает структуру и принципы деятельности Общества на основе Устава и Положения о Технической дирекции. Различает уровни организационной ответственности и порядок взаимодействия подразделений. Учитывает требования Правил внутреннего трудового распорядка и Кодекса корпоративной этики и делового общения, а также нормы ИКТ, информационной безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.<br><br>**Основы эксплуатации технологического оборудования**<br>Владеет базовыми представлениями о технологиях создания телевизионных передач и выдачи программ в эфир. Интерпретирует принципиальные и монтажные схемы оборудования, основные цепи коммутации, сигнализации и связи. Распознаёт виды технического брака и базовые способы их устранения, понимая границы ответственности на уровне эксплуатации.<br><br>**Эксплуатация и техническое обслуживание оборудования**<br>Понимает порядок технической эксплуатации и обслуживания оборудования. Анализирует особенности работы оборудования в различных режимах, включая аварийные. Систематизирует требования к профилактическим осмотрам, ремонту и приёмке оборудования после восстановления и ввода в эксплуатацию. | **Процессный и аналитический контекст эксплуатации**<br>Ориентируется в методах анализа отказов и сбоев оборудования. Оценивает надёжность и эффективность эксплуатации технических средств. Учитывает принципы планирования и организации работ, требования электронного документооборота и регламентов сопровождения технических решений.<br><br>**Система менеджмента качества**<br>Знает требования системы менеджмента качества Общества. Интерпретирует порядок учета и регистрации несоответствий. Осознаёт роль корректирующих и предупреждающих действий в обеспечении устойчивости технических процессов и соблюдении стандартов качества на закреплённом участке. | **Развитие и модернизация технической инфраструктуры**<br>Глубоко анализирует направления развития телевизионных и информационных технологий. Интегрирует современные технические решения в действующую инфраструктуру, учитывая требования устойчивости и надёжности. Прогнозирует эксплуатационные и технические риски, связанные с модернизацией оборудования.<br><br>**Проектная и инвестиционная техническая экспертиза**<br>Системно оценивает технические разделы инвестиционных проектов с точки зрения реализуемости и эффективности. Формирует технические паспорта и блок-схемы специальных проектов, обеспечивая прозрачность и управляемость решений. Соотносит технические инициативы с затратами, рисками и ожидаемыми результатами.<br><br>**Экспертная ответственность и техническая устойчивость**<br>Осознаёт масштаб персональной ответственности за стабильность и результативность работы технологической инфраструктуры. Предвидит последствия внедрения новых технических решений. Обеспечивает соответствие проектной и эксплуатационной документации установленным стандартам и требованиям. |
| Должен уметь | **Эксплуатационный контроль оборудования**<br>Осуществляет контроль исправности технологического оборудования. Выявляет и устраняет типовые неисправности в пределах своей компетенции. Организует техническое обслуживание и текущий ремонт в соответствии с установленными регламентами. Соблюдает правила эксплуатации и несёт персональную ответственность за корректность выполняемых действий.<br><br>**Документационное сопровождение эксплуатации**<br>Оформляет эксплуатационную и техническую документацию. Работает в системе электронного документооборота в соответствии с регламентами. Обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности и сохранность технической документации. Отвечает за полноту, точность и актуальность документов.<br><br>**Диагностика и анализ технических сбоев**<br>Проводит анализ причин отказов и сбоев оборудования. Участвует в мониторинге технических браков и простоев. Разрабатывает предложения по повышению надёжности эксплуатации оборудования. Взаимодействует со сторонними организациями при устранении технических проблем. | **Организация и сопровождение технических работ**<br>Организует диагностические и проверочные работы по заявкам подразделений. Участвует в проверках технического состояния оборудования. Контролирует качество работ подрядных организаций. Принимает участие в приёмке оборудования после капитального ремонта.<br><br>**Обучение и методическое сопровождение**<br>Разрабатывает инструкции и регламенты по эксплуатации оборудования. Проводит инструктажи и обучающие мероприятия. Разъясняет требования безопасности и правила эксплуатации. Обеспечивает единообразие применения технических регламентов. | **Проектная и инновационная деятельность**<br>Ведёт проекты по внедрению новых технологий. Участвует в разработке инвестиционных проектов по модернизации оборудования. Адаптирует технические решения под задачи эфирного и производственного процесса. Обеспечивает технологическую готовность специальных проектов и их качественный запуск.<br><br>**Стратегическое и антикризисное реагирование**<br>Принимает решения в аварийных и внештатных ситуациях. Минимизирует простои и технические риски. Инициирует улучшение процессов эксплуатации на основе анализа причин сбоев и результатов работы. Вносит предложения по совершенствованию деятельности Технической дирекции.<br><br>**Расширенная ответственность и замещение**<br>Исполняет функции временно отсутствующих работников Технической дирекции. Обеспечивает непрерывность выполнения задач и корректную передачу дел. Несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения работ по техническому блоку. Защищает интересы Общества на уровне технической экспертизы. |

**Модель компетенции главного менеджера по информационной безопасности Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовые и регуляторные требования**<br>Знает актуальные положения Конституции Республики Казахстан и законодательства в сфере акционерных обществ, информатизации, масс-медиа и авторского права. Ориентируется в актах Президента и Правительства Республики Казахстан в области ИКТ и информационной безопасности. Осознаёт регуляторные требования и персональную ответственность за их соблюдение в пределах своей компетенции.<br><br>**Корпоративные и организационные основы деятельности**<br>Понимает структуру и принципы деятельности Общества на основе Устава, Положения о Технической дирекции и внутренних нормативных документов по информационной безопасности. Различает зоны организационной ответственности. Учитывает требования Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики, охраны труда, пожарной и информационной безопасности, а также порядок действий при чрезвычайных ситуациях.<br><br>**Основы информационной безопасности**<br>Владеет базовыми принципами информационной безопасности и кибербезопасности. Интерпретирует жизненный цикл объектов информатизации, основные классы угроз, уязвимостей и каналы утечки информации. Распознаёт принципы защиты конфиденциальной информации и общие подходы к построению автоматизированных информационных систем. Имеет представление об основных средствах защиты информации. | **Стандарты и системы управления информационной безопасностью**<br>Понимает требования стандартов СТ РК ISO/IEC 27001, 27002, 27005, ISO/IEC 15408, СТ РК 1073, ISO/IEC 13335 и ISO/IEC 18028. Систематизирует принципы построения и функционирования системы управления информационной безопасностью. Учитывает требования стандартов при реализации и сопровождении процессов ИБ на уровне подразделений.<br><br>**Технические средства и архитектура защиты информации**<br>Ориентируется в принципах работы серверного и сетевого оборудования и архитектуре корпоративных сетей. Анализирует назначение и возможности средств защиты информации (FW, VPN, IDS/IPS, DLP, SIEM, AV, IdM, Proxy, Sandbox). Осознаёт принципы применения криптографических средств, ЭЦП и управления ключами.<br><br>**Процессный и аналитический контекст ИБ**<br>Интерпретирует подходы к управлению рисками информационной безопасности. Оценивает методы инженерного и технического аудита ИБ, процессы управления уязвимостями и инцидентами. Учитывает требования договорной, закупочной деятельности и электронного документооборота в сфере ИБ. | **Стратегия и архитектура информационной безопасности**<br>Глубоко анализирует концепцию информационной безопасности Республики Казахстан и её применение в деятельности Общества. Интегрирует стратегию ИБ в корпоративную ИТ-архитектуру и бизнес-процессы. Прогнозирует комплексные, операционные и репутационные риски информационной безопасности, обеспечивая устойчивость системы защиты.<br><br>**Методология и экспертная практика**<br>Экспертно применяет международные и национальные стандарты и лучшие практики (ISO 27xxx, ITIL, COBIT, ГОСТ 34) для развития системы ИБ. Формирует методологические подходы к разработке и актуализации политик, регламентов и процедур ИБ. Системно оценивает инвестиционные и технические решения с точки зрения информационной безопасности. |
| Должен уметь | **Операционное обеспечение информационной безопасности**<br>Обеспечивает соблюдение требований информационной безопасности в подразделениях Общества. Контролирует выполнение внутренних политик и регламентов ИБ. Участвует в эксплуатации и базовом администрировании средств защиты информации. Обеспечивает защиту конфиденциальных данных в пределах своей компетенции.<br><br>**Документационное сопровождение деятельности по ИБ**<br>Разрабатывает и актуализирует базовую документацию по информационной безопасности. Ведёт учёт и отчётность в установленном порядке. Работает в системе электронного документооборота с соблюдением требований ИБ. Отвечает за корректность, актуальность и полноту документации. | **Управление СУИБ и рисками**<br>Планирует и координирует функционирование системы управления информационной безопасностью. Проводит оценку и управление рисками ИБ. Организует процессы управления уязвимостями и мероприятия по повышению осведомлённости работников в области ИБ.<br><br>**Инциденты и технический контроль**<br>Выявляет и участвует в расследовании инцидентов информационной безопасности. Организует меры реагирования и устранения последствий. Взаимодействует с IT-подразделениями и подрядчиками. Контролирует соблюдение требований ИБ при внедрении и эксплуатации ИТ-решений.<br><br>**Аудит и контроль соответствия**<br>Проводит инженерный и технический аудит информационной безопасности. Выявляет несоответствия и уязвимости. Инициирует корректирующие и предупреждающие мероприятия. Контролирует соблюдение требований стандартов и регуляторов в области ИБ. | **Стратегическое управление информационной безопасностью**<br>Формирует и реализует стратегию информационной безопасности Общества. Интегрирует требования ИБ в стратегию цифрового и технического развития. Принимает управленческие решения в кризисных и внештатных ситуациях. Обеспечивает устойчивость и непрерывность бизнес-процессов.<br><br>**Проектная и договорная экспертиза в сфере ИБ**<br>Участвует в реализации проектов по информационной безопасности. Разрабатывает технические требования и спецификации ИБ. Оценивает предложения поставщиков и подрядчиков. Контролирует исполнение договоров и качество услуг в сфере ИБ.<br><br>**Экспертная и методическая роль**<br>Выступает внутренним экспертом по вопросам информационной безопасности. Консультирует руководство и подразделения. Представляет интересы Общества во внешних и государственных органах. Инициирует развитие системы ИБ и процессов Технической дирекции, обеспечивая их результативность. |

**Модель компетенции главного специалиста Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовое регулирование деятельности**<br>Знает основные положения Конституции Республики Казахстан и законодательства, регулирующего деятельность в сфере масс-медиа и корпоративного управления, а так же законодательство в сфере государственных закупок. Ориентируется в актах Президента и Правительства Республики Казахстан, а также во внутренних нормативных документах Общества. Осознаёт требования антикоррупционного законодательства и персональную ответственность за правомерность и корректность действий в пределах своей компетенции.<br><br>**Корпоративные и организационные основы работы**<br>Понимает структуру и принципы деятельности Общества на основе Устава и Положения о Технической дирекции. Различает уровни организационной ответственности и порядок взаимодействия подразделений. Учитывает требования Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики, нормы ИКТ, информационной безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, а также порядок действий при чрезвычайных ситуациях.<br><br>**Технические основы вещания и эксплуатации**<br>Владеет представлением о правилах эксплуатации технологического оборудования и общей схеме формирования и прохождения телевизионных сигналов. Интерпретирует форматы, стандарты и параметры видео- и аудиосигналов. Распознаёт базовые аварийные ситуации и предусмотренные инструкциями способы реагирования, понимая границы эксплуатационной ответственности. | **Техническое обеспечение распространения и трансляции**<br>Понимает принципы распространения телевизионных сигналов с использованием наземных и спутниковых средств. Анализирует технологии мобильных и специальных трансляций и требования к качеству телевизионного вещания. Систематизирует порядок эксплуатации спутниковых и передающих систем и условия использования радиочастотного спектра.<br><br>**Договорная и процессная деятельность**<br>Ориентируется в порядке подготовки технических заданий и договоров в сфере распространения и трансляции. Оценивает принципы тарификации и расчёта объёмов оказываемых услуг. Учитывает требования электронного документооборота и процессной дисциплины при взаимодействии с операторами связи и вещания.<br><br>**Система менеджмента качества**<br>Знает требования системы менеджмента качества Общества. Интерпретирует порядок учета и регистрации несоответствий. Осознаёт роль корректирующих и предупреждающих действий в обеспечении устойчивости процессов распространения и трансляции и соблюдении стандартов качества. | **Стратегическое развитие и проекты**<br>Глубоко анализирует цели Стратегии развития Общества в сфере телевидения и ИКТ. Интегрирует направления развития телевизионных и информационных технологий в решения по модернизации инфраструктуры. Прогнозирует технические и эксплуатационные риски реализуемых проектов с учётом международных стандартов ITU, EBU и ABU.<br><br>**Инвестиционная и проектная экспертиза**<br>Системно оценивает технические разделы инвестиционных проектов с точки зрения реализуемости и эффективности. Формирует технические паспорта и блок-схемы специальных проектов, обеспечивая управляемость проектной реализации. Соотносит технические решения с затратами, рисками и ожидаемым эффектом, обеспечивая предсказуемость результатов. |
| Должен уметь | **Техническое и эксплуатационное сопровождение**<br>Контролирует базовые параметры технического качества вещания и перегонов сигнала. Выявляет технические неисправности и инициирует их устранение в установленном порядке. Обеспечивает соблюдение правил эксплуатации оборудования. Ведёт техническую и отчётную документацию в пределах своей зоны ответственности.<br><br>**Документационное и регламентное сопровождение**<br>Оформляет служебную и техническую документацию в соответствии с установленными регламентами. Работает в системе электронного документооборота. Соблюдает требования информационной безопасности и обеспечивает сохранность служебных документов. Отвечает за точность, полноту и своевременность документального сопровождения.<br><br>**Договорная и расчётная деятельность**<br>Готовит и сопровождает договоры со сторонними организациями в части технических услуг. Контролирует корректность применения тарифов. Оформляет документы для оплаты счетов и участвует в сверках объёмов оказанных услуг. Обеспечивает точность расчётов и соблюдение договорных условий. | **Организация и контроль технических процессов**<br>Организует техническое взаимодействие с операторами вещания и связи. Контролирует проведение профилактических и контрольных измерений. Участвует в расследовании срывов вещания и обеспечивает своевременное информирование заинтересованных подразделений.<br><br>**Проектное и межфункциональное взаимодействие**<br>Участвует в подготовке планов развития технической инфраструктуры. Инициирует процессы закупок технических услуг и оборудования. Взаимодействует с финансовыми и закупочными подразделениями. Готовит отчёты и аналитические материалы для руководства Технической дирекции. | **Проектная и инновационная деятельность**<br>Ведёт проекты по внедрению новых технологий. Разрабатывает и реализует технические решения для специальных проектов. Обеспечивает технологическую готовность эфирных мероприятий и соответствие установленным стандартам качества. Адаптирует технические регламенты под новые отраслевые и международные требования.<br><br>**Стратегическое и антикризисное реагирование**<br>Принимает обоснованные решения в аварийных и внештатных ситуациях. Минимизирует простои и негативные последствия для эфира и производства. Системно управляет техническими рисками. Инициирует улучшение процессов распространения и трансляции на основе анализа причин сбоев.<br><br>**Расширенная ответственность и замещение**<br>Временно исполняет обязанности других специалистов Технической дирекции. Обеспечивает непрерывность выполнения ключевых функций и корректную передачу дел и документации. Представляет Техническую дирекцию на уровне технической экспертизы, неся ответственность за профессиональные заключения и решения. |

**Модель компетенции ведущего специалиста Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовое регулирование деятельности**<br>Знает положения Конституции Республики Казахстан и законодательства в сфере акционерных обществ, масс-медиа и авторского права. Ориентируется в актах Президента и Правительства Республики Казахстан и внутренних нормативных документах Общества. Осознаёт требования антикоррупционного законодательства и персональную ответственность за правомерность и корректность действий в пределах своей компетенции.<br><br>**Корпоративные и организационные основы деятельности**<br>Понимает структуру и принципы деятельности Общества на основе Устава и Положения о Технической дирекции. Различает уровни организационной ответственности и порядок взаимодействия подразделений. Учитывает требования Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса корпоративной этики, нормы ИКТ, информационной безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, а также порядок действий при чрезвычайных ситуациях.<br><br>**Основы телекоммуникаций и ретрансляции**<br>Владеет представлением о принципах предоставления телекоммуникационных услуг и основах кабельного, спутникового и IP-вещания. Интерпретирует форматы и параметры сигналов, требования к приёму, доставке и распространению контента. Распознаёт применимость международных стандартов ITU, EBU и ABU на базовом уровне. Ориентируется в порядке заключения договоров с провайдерами телекоммуникационных услуг и операторами кабельного вещания. | **Договорная и расчётная деятельность**<br>Анализирует принципы предоставления неисключительных смежных прав на ретрансляцию. Систематизирует основы тарификации и расчёта объёмов услуг, учитывая требования договорной дисциплины.<br><br>**Техническое сопровождение проектов и регламентов**<br>Понимает требования к техническому сопровождению специальных проектов. Интерпретирует содержание технических паспортов, коммутационных и организационных блок-схем. Учитывает стандарты ITU, EBU и ABU при поддержании регламентов приёма сигналов и доставки контента.<br><br>**Процессный и качественный контекст деятельности**<br>Знает требования системы менеджмента качества Общества. Интерпретирует порядок учета и регистрации несоответствий. Осознаёт роль корректирующих и предупреждающих действий в обеспечении устойчивости процессов и соблюдении стандартов качества. | **Развитие инфраструктуры и рынка ретрансляции**<br>Глубоко анализирует состояние и динамику рынка телекоммуникационных и вещательных услуг. Интегрирует результаты мониторинга в предложения по расширению сети ретрансляции. Прогнозирует технические, эксплуатационные и тарифные риски, обеспечивая оптимальное соотношение затрат и эффекта.<br><br>**Инвестиционная и проектная экспертиза**<br>Системно оценивает технологические и технические разделы инвестиционных проектов с точки зрения реализуемости и соответствия стратегическим целям Общества. Соотносит внедрение новых технических решений с затратами, рисками и ожидаемыми результатами. Обеспечивает прозрачность и управляемость проектной документации на всех этапах реализации. |
| Должен уметь | **Документационное и договорное сопровождение**<br>Оформляет и сопровождает договоры с провайдерами и операторами связи. Контролирует корректность оформления и прохождения счетов. Ведёт служебную и техническую документацию в системе электронного документооборота. Отвечает за полноту, точность и своевременность документационного сопровождения.<br><br>**Техническое и организационное взаимодействие**<br>Взаимодействует с провайдерами телекоммуникационных услуг по вопросам приёма, доставки и распространения сигналов. Координирует действия в рамках установленных процедур. Обеспечивает соблюдение технических регламентов и требований информационной безопасности. | **Контроль качества услуг и процессов**<br>Осуществляет контроль качества телекоммуникационных услуг и устойчивости процессов ретрансляции. Участвует в выявлении и анализе сбоев. Инициирует корректирующие мероприятия и информирует заинтересованные подразделения о выявленных отклонениях.<br><br>**Проектная и аналитическая деятельность**<br>Разрабатывает технические паспорта и блок-схемы. Анализирует условия сотрудничества с провайдерами. Подготавливает предложения по оптимизации затрат. Формирует отчёты и аналитические материалы для руководства Технической дирекции.<br><br>**Межфункциональное взаимодействие**<br>Взаимодействует с юридическими и финансовыми подразделениями при согласовании договоров и технических условий. Участвует в рабочих группах и совещаниях. Обеспечивает согласованность действий и качество межфункциональных коммуникаций. | **Стратегическое и проектное участие**<br>Участвует в разработке и реализации Стратегии развития Общества в сфере ТВ и ИКТ. Ведёт проекты по внедрению новых технологий. Обеспечивает технологическую готовность специальных проектов и их устойчивый запуск.<br><br>**Антикризисное и внештатное реагирование**<br>Принимает обоснованные решения в условиях внештатных ситуаций. Минимизирует сбои и технические риски. Инициирует улучшение регламентов и процессов на основе анализа причин инцидентов.<br><br>**Расширенная ответственность и замещение**<br>Временно исполняет обязанности главных специалистов. Обеспечивает непрерывность ключевых функций и корректную передачу дел и технической документации. Представляет Техническую дирекцию на уровне технической экспертизы, неся ответственность за профессиональные заключения и решения. |

**Модель компетенции специалиста Технической дирекции**

| Название компетенций | 1. Базовый уровень | 2. Продвинутый уровень | 3. Экспертный уровень |
|---|---|---|---|
| **1. КОРПОРАТИВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **2. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ** | | | |
| Должен знать | **Нормативно-правовые и корпоративные основы**<br>Знает основные положения Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса и законодательства в сфере акционерных обществ и масс-медиа. Ориентируется в актах Президента и Правительства Республики Казахстан, Уставе Общества, Положении о Технической дирекции и внутренних нормативных документах. Осознаёт персональную ответственность за соблюдение правовых и корпоративных требований в пределах своей компетенции.<br><br>**Организационные и процессные основы деятельности**<br>Понимает организационную структуру Общества, функции и зоны ответственности Технической дирекции. Различает базовые принципы организации и планирования собственной работы. Учитывает требования электронного документооборота и порядок действий при чрезвычайных ситуациях, следуя утверждённым инструкциям.<br><br>**Требования безопасности и ИКТ**<br>Владеет представлением о единых требованиях в области ИКТ и информационной безопасности. Интерпретирует основы защиты служебной и конфиденциальной информации. Учитывает нормы охраны труда, техники безопасности, санитарных и пожарных требований, осознавая ответственность за соблюдение требований безопасности на своём участке работы. | **Документооборот и административное сопровождение**<br>Ориентируется в требованиях к ведению служебного и договорного документооборота. Систематизирует порядок оформления служебных записок, договоров и отчётных документов. Учитывает правила номенклатуры дел, архивного хранения и оформления командировок и аккредитаций.<br><br>**Кадрово-учётные процессы Технической дирекции**<br>Понимает порядок кадрового и табельного учёта в Технической дирекции. Анализирует принципы формирования графиков сменности и отпусков. Интерпретирует требования трудовой дисциплины и порядок оформления работы в выходные и праздничные дни.<br><br>**Процессный и качественный контекст**<br>Знает требования системы менеджмента качества Общества. Интерпретирует порядок учёта оказания технических услуг и подготовки сводной отчётности. Осознаёт роль риск-координации в обеспечении прозрачности процессов и достоверности управленческой информации. | **Координация и межфункциональное взаимодействие**<br>Глубоко анализирует логику межфункционального взаимодействия в Обществе. Интегрирует административные и технические процессы при взаимодействии с телеканалами, подразделениями и внешними организациями. Прогнозирует операционные и организационные риски, обеспечивая согласованность и устойчивость процессов.<br><br>**Методология и развитие процессов**<br>Экспертно применяет методы оптимизации документооборота и административных процессов Технической дирекции. Формирует предложения по актуализации регламентов с учётом практики и стратегических задач. Оценивает влияние управленческих решений на результативность деятельности дирекции. |
| Должен уметь | **Административное и документационное сопровождение**<br>Оформляет служебные записки, договоры и иные документы в соответствии с установленными регламентами. Ведёт учёт входящей и исходящей документации в системе электронного документооборота. Обеспечивает хранение и систематизацию документации, отвечая за её корректность, полноту и сохранность.<br><br>**Организационное обеспечение деятельности дирекции**<br>Оформляет командировки работников. Организует доступ и сопровождение кандидатов и сотрудников. Обеспечивает снабжение канцелярскими товарами. Выполняет поручения директора Технической дирекции в установленные сроки. | **Кадрово-учётное и операционное сопровождение**<br>Составляет и корректирует графики сменности. Ведёт табель учёта рабочего времени и формирует графики отпусков. Контролирует соблюдение трудовой дисциплины и осуществляет сверки данных с системой контроля и управления доступом.<br><br>**Координация технических и организационных заявок**<br>Принимает и обрабатывает заявки на техническое обеспечение. Контролирует сроки и качество их выполнения. Формирует сводные ежемесячные отчёты по оказанию технических услуг. Взаимодействует с подразделениями телеканалов Общества.<br><br>**Процессный контроль и отчётность**<br>Контролирует формирование дел для передачи в архив. Ведёт номенклатуру дел Технической дирекции. Подготавливает отчёты и информацию по запросам руководства. Обеспечивает соответствие выполняемых работ требованиям системы менеджмента качества. | **Координация и расширенная ответственность**<br>Координирует административно-организационные процессы Технической дирекции. Обеспечивает согласованность взаимодействия подразделений. Минимизирует организационные риски и предотвращает сбои в реализации проектов.<br><br>**Методическая и аналитическая деятельность**<br>Инициирует предложения по совершенствованию работы Технической дирекции. Участвует в разработке и актуализации внутренних регламентов. Выступает риск-координатором по направлению деятельности. Подготавливает аналитические материалы для управленческих решений.<br><br>**Замещение и антикризисное реагирование**<br>Временно исполняет обязанности работников Технической дирекции. Принимает оперативные решения в ситуациях, требующих незамедлительных действий. Обеспечивает корректную передачу дел и минимизацию рисков потери информации. Несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполненных работ. |