

Приложение № 49
к приказу Заместителя Председателя
Правления Национальной палаты
предпринимателей
Республики Казахстан «Атамекен»
от 26.12.2019г. №262

Профессиональный стандарт: «Стирка, глажение и ремонт гостиничного белья и одежды гостей»

Глоссарий

В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

Прачечная — предприятие, оказывающее услуги стирки, глажки и мелкого ремонта белья.

Стирка — физико-химический процесс очистки текстильных изделий (одежда, постельное бельё, занавески и т. д.), использующий водные растворы детергентов: поверхностно-активных веществ (ПАВ), энзимов, пигментов, отбеливателей и т. д.

Цех приема белья – помещение приёма, учета, сортировки и хранения грязного белья.

Стиральный цех – стирка, полоскание и отжим, хранение стиральных материалов, приготовление стиральных растворов, склад материального обеспечения.

Сушильно-гладильный цех – цех оборудованный необходимым оборудованием для сушки и глажки белья.

Цех разборки, починки и упаковки белья – разборка и упаковка белья, починка белья.

Цех выдачи белья – хранение чистого белья, его выдача.

Химчистка (химическая чистка), профессиональная сухая чистка — химический процесс очистки изделий из текстильных материалов с использованием органических растворителей. Основное назначение химической чистки — удаление грязи и пятен, которые не поддаются очистке при обычной стирке.

1. Паспорт Профессионального стандарта

Название Профессионального стандарта:	Стирка, глажение и ремонт гостиничного белья и одежды гостей
Номер Профессионального стандарта:	
Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:	I. Услуги по проживанию и питанию 55. Услуги по организации проживания 55.1. Предоставление услуг гостиницами 55.10. Предоставление услуг гостиницами 55.10.1 Предоставление услуг гостиницами с ресторанами 55.10.2 Предоставление услуг гостиницами без ресторанов 55.10.3 Предоставление гостиничных услуг с ресторанами для официальных мероприятий
Краткое описание Профессионального стандарта:	Стирка, глажение и ремонт гостиничного белья и одежды гостей – дополнительные услуги, направленные на удовлетворение потребностей гостей, которые возникают во время их проживания в отеле.

2. Карточки профессий

Перечень карточек профессий:	Менеджер (начальник отдела)	6-й уровень ОРК.
------------------------------	-----------------------------	------------------

	Заведующая прачечной	5-й уровень ОРК.
	Начальник смены	4-й уровень ОРК.
	Аппаратчик химической чистки 3-4 разряда	3-й уровень ОРК.
	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	2-й уровень ОРК.
	Аппаратчик химической чистки	2-й уровень ОРК.
	Рабочий по стирке и ремонту одежды	1-й уровень ОРК.
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «ЗАВЕДУЮЩАЯ ПРАЧЕЧНОЙ»		
Код:	1439-9-014	
Код группы:	1439-9	
Профессия:	Заведующая прачечной	
Другие возможные наименования профессии:	1439-9-015 Заведующий производством (иных сфер обслуживания)	
Квалификационный уровень по ОРК:	5	
Основная цель деятельности:	Управление, контроль и стратегическое планирование работы прачечной/химчистки	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление и контроль текущей деятельности сотрудников прачечного цеха 2. Управление текущей деятельностью прачечного цеха 3. Стратегическое управление развитием прачечного цеха
Трудовая функция 1: Управление и контроль текущей деятельности сотрудников прачечного цеха	Задача 1: Управление текущей деятельностью сотрудников прачечного цеха	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале. 2. Проведения вводного и текущего инструктажа сотрудников. 3. Распределения обязанностей и определение степени ответственности сотрудников. 4. Координации деятельности сотрудников. 5. Контроля выполнения сотрудниками регламентов. 6. Взаимодействия со службой обслуживания и другими структурными подразделениями предприятия. 7. Управления конфликтными ситуациями в коллективе. 8. Реализации мер по стимулированию персонала, повышению их мотивации и

		<p>ляльности.</p> <p>9. Организации и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующего деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Основ трудового законодательства Республики Казахстан. 3. Основ организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. 4. Теории мотивации персонала и его психологические особенности. 5. Теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы. 6. Требований охраны труда на рабочем месте. 7. Специализированных информационных программ и технологии, используемые в работе. 8. Основ охраны здоровья, санитарии и гигиены.
<p>Трудовая функция 2:</p> <p>Управление текущей деятельностью прачечного цеха</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Управление материальными ресурсами и персоналом прачечного цеха</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивать материальные ресурсы цехов. 2. Оценивать функциональные возможности персонала. 3. Планировать текущей деятельности прачечного цеха. 4. Формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов прачечного цеха. 5. Координировать и контролировать деятельность прачечного цеха. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Основ трудового

		<p>законодательства Республики Казахстан.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Основ организации деятельности предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 4. Основ организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. 5. Теорий мотивации и обеспечения лояльности персонала. 6. Теорий межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. 7. Специализированных компьютерных программ, используемых на предприятиях предоставляющие услуги прачечной.
	<p>Задача 2:</p> <p>Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведений встреч, переговоров и презентаций услуг прачечного цеха потребителям, партнерам и заинтересованным сторонам. 2. Разрешение проблемных ситуаций потребителей, партнеров и заинтересованных сторон. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Основ организации деятельности предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 3. Теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. 4. Специализированных компьютерных программ, используемые на предприятиях, предоставляющих услуги прачечной.
	<p>Задача 3:</p> <p>Контроль и оценка эффективности</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определений форм и методов контроля бизнес-процессов прачечного цеха.

	<p>деятельности прачечного цеха</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Организации службы внутреннего контроля. 3. Организации контроля за функционированием системы внутрифирменного распорядка, трудовой и финансовой дисциплины работников. 4. Организации контроля исполнения персоналом принятых решений. 5. Организации контроля соблюдения технических и санитарных условий работы структурных подразделений. 6. Организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества услуг.
		<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Принципов и методов организации системы контроля работы персонала прачечного цеха. 3. Способов оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам. 4. Методов оценки эффективности системы контроля деятельности прачечного цеха.
<p>Трудовая функция 3: Стратегическое управление развитием прачечного цеха</p>	<p>Задача 1: Анализ и оценка деятельности прачечного цеха</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды прачечного цеха, необходимой для принятия стратегических и оперативных управленческих решений. 2. Организации системы мониторинга внешней и внутренней среды прачечного цеха. 3. Руководства подготовкой предложений по формированию и совершенствованию обслуживания в соответствии с изменением конъюнктуры

		<p>рынка.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Форм статистической, финансовой и другой отчетности прачечного цеха. 3. Технологии маркетинговых исследований на предприятиях, предоставляющих услуги прачечного цеха. 4. Основ статистического моделирования и прогнозирования результатов деятельности прачечного цеха.
	<p>Задача 2:</p> <p>Разработка и реализация стратегии развития прачечного цеха</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определении задач и целей развития прачечного цеха. 2. Формировании конкурентоспособной стратегии развития прачечного цеха. 3. Реализации стратегии прачечного цеха, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой), обеспечивающих его устойчивое развитие. 4. Проведении организационной диагностики и проектирование организационной структуры прачечного цеха. 5. Стратегически контролировать деятельность прачечного цеха. 6. Разработки и принятии управленческих решений по повышению конкурентоспособности и развитию прачечного цеха. 7. Выявлении стратегических проблем развития прачечного цеха и разработка мер по их устранению. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечного цеха.

		2. Основ стратегического менеджмента и маркетинга в прачечном цехе. 3. Основ риск-менеджмента и антикризисного управления.	
	Задача 3: Управление проектами и изменениями в прачечном цехе	Умения:	
		1. Выявления потребностей в изменениях деятельности прачечного цеха. 2. Разработки и реализации проектов, направленных на развитие и повышение конкурентоспособности прачечного цеха. 3. Планирования и управления организацией процесса преобразований. 4. Контролировать внедрения изменений в деятельности прачечного цеха. 5. Оценивать эффективность внедрения изменений в деятельности прачечного цеха.	
		Знания:	
		1. Законодательства Республики Казахстан, регулирующее деятельность предприятий, предоставляющих услуги прачечной. 2. Основ риск-менеджмента, управления проектами и изменениями. 3. Теорий конфликтологии и психологии делового общения. 4. Систем стимулирования персонала, повышения их мотивации и лояльности.	
Требования к личностным компетенциям	Коммуникабельность, организаторские способности. Стрессоустойчивость, лояльность, гибкость. Аналитические способности, техническая подкованность. Склонность к обучению, повышению профессиональных навыков.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	4	Начальник смены	
	6	Менеджер (начальник отдела)	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	ЕТКС, выпуск 62	Контролер качества обработки изделий	
Связь с системой образования и	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

квалификации	ТиПО (4 уровень МСКО)	Социально-культурный сервис	-
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ»			
Код:	1329-1-041		
Код группы:	1329-1		
Профессия:	Начальник смены		
Другие возможные наименования профессии:	1329-1-017 Мастер участка (в прочих отраслях) 1329-1-040 Начальник службы (функциональной в прочих областях деятельности)		
Квалификационный уровень по ОРК:	4		
Основная цель деятельности:	Безопасная, надежная и экономичная эксплуатация оборудования прачечной/ химчистки, выполнение сменных производственных заданий, соблюдение установленной технологии и надлежащего качества стирки, глаженья, ремонта гостиничного белья и одежды гостей.		
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление расстановки кадров в смену 2. Подмена операторов стиральных машин 3. Контроль соблюдения технологии обработки белья 4. Контроль и ответственность за правильное и экономное использование и применение моющих средств 	
Трудовая функция 1: Осуществление расстановки кадров в смену	Задача 1: Планирование процессов работы прачечной	Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирования процедур работы прачечной. 2. Постановки задач с учетом должностных обязанностей и квалификации работников смены прачечной. 3. Организовывать и контролировать процесс выполнения работ сотрудниками прачечной. 4. Работать с компьютером на уровне пользователя, работать с программным обеспечением гостиницы. 5. Знать принцип работы вверенного оборудования. Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования промышленной безопасности, пожарной и, охраны труда. 2. Нормативные и методические материалы по управлению рабочим процессом. 	

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Основы планирования, стратегическое и оперативное планирование. 4. Основы экономики, организации производства, труда и управления. 5. Стандарты и положения по ведению документации на рабочих местах в прачечной.
	<p>Задача 2:</p> <p>Расстановка кадров в смену</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Равномерной и полной загрузке работников всех служб и подразделений. 2. Использования персонала в соответствии с его профессией и квалификацией (конкретизация (функций исполнителей, с тем чтобы каждый рабочий ясно представлял круг своих обязанностей, хорошо знал, как выполнять порученную ему работу). 3. Обеспечения необходимой взаимозаменяемости работников на основе овладения ими смежными навыками. 4. Обеспечения полной ответственности каждого работника за выполнение своей работы, т.е. точный учет ее количественных и качественных результатов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативных правовых актов, регулирующих деятельность гостиниц. 2. Трудового законодательства Республики Казахстан. 3. Требований охраны труда и техники безопасности. 4. Основ планирования, стратегическое и оперативное планирование. 5. Основ экономики, организации производства, труда и управления.
<p>Трудовая функция 2:</p> <p>Подмена операторов стиральных машин</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Бесперебойность рабочего процесса</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессионально обращаться со стиральными и сушильными машинами, машинами и оборудованием химчистки. 2. Соблюдать чистоту и правильную эксплуатацию всего оборудования. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технологических циклов производства, правил использования

		<p>химикатов и их воздействие на состояние белья.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Технологии обработки белья. 3. Правил комплектования партий белья для стирки. 4. Оформления необходимых технологических бланков, форм, журналов, квитанций, вести картотеку. 5. Инструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности.
<p>Трудовая функция 3:</p> <p>Контроль соблюдения технологии обработки белья</p>	<p>Задача 1:</p> <p>Работа с документацией прачечной</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сверять отметки каждой технологической операции или наличие талонов с номерами бригады, участвующей в обработке. 2. Контроля приема белья на соответствие фактического наличия белья к записанному в квитанциях. 3. Контроля сортировки белья в соответствии с загрузочной массой белья и паспортной загрузочной массой оборудования, степенью загрязненности белья, а также однородность партии по степени загрязненности, цвету и ассортименту. 4. Технологического процесса стирки белья на соблюдение условий обработки (продолжительности операции, жидкостного модуля). 5. Контроля отжима белья на правильность и равномерность загрузки центрифуги бельем в соответствии с ее паспортной загрузочной массой, а также остаточной влажности. 6. Контроля сушки белья на загрузку сушильных агрегатов в соответствии с установленными нормами. 7. Контроля глажения белья, одежды каландров, катков и прессов, а также чистоту закатников. 8. Контроля подборки белья. 9. Контроля хранения и выдача чистого белья. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правил оформления документации по приему передаче выполнения заказа на предприятия бытового обслуживания.

		2. Технологического процесса обработки белья в прачечных, начиная с приема и кончая выдачей. 3. Порядка заполнения отчетных бланков прачечной. 4. Порядка приема, хранения и сдачи денежных средств.	
Трудовая функция 4: Контроль и ответственность за правильное и экономное использование и применение моющих средств	Задача 1: Планирование расхода материалов прачечной	Умения: 1. Составление плана использования расходных материалов прачечной. 2. Контролировать качество стирки и чистки вещей, сданных гостями отеля, с учетом международных знаков (символов) ухода за одеждой и особых пожеланий гостей. 3. Определение чистоты выстиранного белья.	
		Знания: 1. Нормы расхода моющих средств, предназначенных для стирки белья. 2. Моющих средств, предназначенных для стирки белья. 3. Методики применения чистящих и моющих средств по разной степени загрязненности белья. 4. Нормативных и методических материалов по управлению рабочим процессом. 5. Основ планирования, стратегического и оперативного планирования. 6. Основ экономики, организации производства, труда и управления.	
Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде, анализировать свою работу, ответственность, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	3	Аппаратчик химической чистки 3-4 разряда	
	5	Заведующая прачечной/химчистки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	ЕТКС, выпуск 62	Контролер качества обработки изделий	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: ТиПО (4 уровень МСКО)	Специальность: Социально-культурный сервис	Квалификация: -
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «АППАРАТЧИК ХИМИЧЕСКОЙ ЧИСТКИ»			
Код:	8154-3-001		

Код группы:	8154-3	
Профессия:	Аппаратчик химической чистки	
Другие возможные наименования профессии:	8154-3-002 Машинист промывочно-сушительно-ширильно-стабилизационной линии 8154-3-003 Оператор гладильно-сушильного агрегата 8154-3-004 Оператор шерстомойного агрегата	
Квалификационный уровень по ОРК:	2	
*Описание профессиональной карточки «Аппаратчик химической чистки» находится в профессиональном стандарте «Гостиничное хозяйство»		
КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: «РАБОЧИЙ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ»		
Код:	9120-1-007	
Код группы:	9120-1	
Профессия:	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	
Другие возможные наименования профессии:	9120-1-001 Гладильщица (вручную) 9120-1-002 Кастелянша (общий профиль) 9120-1-003 Кубовщик 9120-1-004 Обработчик химической чистки (ручная чистка) 9120-1-005 Прачка (вручную) 9120-1-006 Приготовитель стиральных растворов 9120-1-008 Чистильщица белья	
Квалификационный уровень по ОРК:	1	
Основная цель деятельности:	Выполнения гостевых заказов на услуги прачечной-химчистки	
Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции	См. карточку профессии «Рабочий по стирке и ремонту спецодежды» ПС «Гостиничное хозяйство»
	Дополнительные трудовые функции:	1. Приём гостевого заказа 2. Исполнение гостевого заказа и выдача гостю
Дополнительная трудовая функция 1: Приём гостевого заказа	Задача 1: Сортировка гостевого белья для хранения	Умения: 1. Сортировать, складывать и упаковывать личное белье гостей для передачи на хранение или выдача клиентам.
		Знания: 1. Правил приема в ремонт гостиничного белья и одежды гостей. 2. Правил ухода за швейным оборудованием. 3. Режима стирки в зависимости от фактуры, цвета, качества и других характеристик гостиничного белья и одежды гостей. 4. Технологии обработки белья из разных материалов.

		5. Рациональных методов и приемов стирки и сушки белья.
Дополнительная трудовая функция 2: Исполнение гостевого заказа и выдача гостю	Задача 1: Подбор моющих средств	Умения:
		1. Подбирать стиральные, отбеливающие и крахмалящие средства в соответствии с типом материалов, из которых изготовлено гостиничное и личное белье гостей, и правильно их дозировать и хранить.
	Задача 2: Стирка и глажка белья и мелкий ремонт	Знания:
		1. Типов стиральных и отбеливающих средств, используемых при стирке одежды гостей. 2. Типов крахмалящих средств, используемых для получения различных эффектов отделки. 3. Видов стирально-отжимных и сушильных машин, используемых для стирки и сушки гостиничного белья и одежды гостей и правила их эксплуатации. 4. Правил безопасного хранения стиральных, отбеливающих и крахмалящих средств, предназначенных для последующего использования.
		Умения:
		1. Осуществлять стирку и глажение белья гостей в соответствии с технологией эксплуатации стирально-отжимного, сушильного и гладильного оборудования. 2. Выбирать требуемую программу стирки и сушки в зависимости от цвета и типа материала и количества белья. 3. Устанавливать температуру нагрева рабочих поверхностей утюгов, каландров, катков и плит пресса в зависимости от типа материала).
		Знания:
		1. Видов швейного оборудования, используемого для ремонта гостиничного белья и одежды гостей.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Типов иглолок и ниток, используемых для ремонта изделий из различных тканей. 3. Видов швов и техника исполнения различных швов вручную и на швейном оборудовании. 4. Требований к качеству ремонта одежды гостей. 5. Приемов, позволяющих сохранить качество белья при стирке и сушке. 6. Правил приема в глажку гостиничного белья и одежды гостей. 7. Требований к стирке и сушке гостиничного белья и одежды гостей и качеству выстиранных изделий. 8. Способы ремонта одежды гостей. 9. Рациональных методов и приемов выполнения работ при ремонте гостиничного белья и одежды гостей. 10. Требований к качеству ремонта гостиничного белья и одежды гостей. 	
Требования к личностным компетенциям	Умение работать в команде, анализировать свою работу, ответственность, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	2	Аппаратчик химической чистки	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	ЕТКС, выпуск 62	Аппаратчик бельевых сушильных установок	
Связь с системой образования и квалификации	<p>Уровень образования:</p> <p>Начальное образование и практический опыт и/или краткосрочное обучение (инструктаж) на рабочем месте и/или краткосрочные курсы</p>	<p>Специальность:</p> <p>-</p>	<p>Квалификация:</p> <p>-</p>
3 . Технические данные Профессионального стандарта			
Разработано:	Организация: Объединения юридических лиц «Казахстанская туристская ассоциация»		

	<p>Исполнитель/ руководитель проекта: Шайкенова Р.Р., Мамутова К.Р. – Координатор проекта, Ходоровская Т.Г. – Эксперт Мухамеджанова Ж.К. - Разработчик Контактные данные исполнителя: kta@kaztour-association.com +7 727 293 83 70</p>
<p>Экспертиза предоставлена:</p>	<p>1. Организация: Отель «Grand Sapphire Hotel» Эксперт: Тулепбергенова Б.Е. Контактные данные: info@grandsapphire.kz , 8(727)349 35 60</p> <p>2. Организация: Отель «Royal Tulip Almaty» Эксперт: Ситникова Е.В. Контактные данные: fnb@royaltulipalmaty.com , 8(727) 300 01 00</p> <p>3. Организация: Отель «Wyndham Garden Astana» Эксперт: Елубаев Р. Контактные данные: info@wyndhamgardenastana.com , 8(7172) 79 00 00</p> <p>4. Организация: Отель «Hotel Dostyq - 17» Эксперт: Ахметов А.А. Контактные данные: dostyk-ab@mail.ru , 8(7252)548498</p> <p>5. Организация: Гостиничный комплекс «Медеу» Эксперт: Бектасова Г.С. Контактные данные: info@medeuhotel.kz , 8(7172) 545845</p> <p>6. Организация: Отель «WorldHotel Saltanat Almaty» Эксперт: Абдибеков А.З. Контактные данные: reservations@medeuhotel.kz , 8(727) 2590935</p> <p>7. Организация: Отель «Rahat Palace» Эксперт: Алиева М.К. Контактные данные: almaty.regency@hyatt.com , 8(727) 2501234</p> <p>8. Организация: Отель «Grand Aiser» Эксперт: Атабаев К.У. Контактные данные: info@grandaiserhotel.kz , 8 (727) 396 99 99</p> <p>9. Организация: Отель «Ramada by Wyndham Almaty» Эксперт: Абдыкеримова А. Контактные данные: hr@ramadaalmaty.com , 8 (727) 344 9999</p> <p>10. Организация: Гостиничный комплекс «Иртыш» Эксперт: Марко Петрович Контактные данные: reception@irtysh-hotel.kz , 8 (7182) 650405</p> <p>11. Организация: Отель «Ritz-Carlton Astana» (ТОО «Astana Hotel Management») Эксперт: Ковени Э.С. Контактные данные: Nazym.Mukhambetghan@ritzcarlton.com , 8 (7172) 73 40 00</p> <p>12. Организация: Отель «Жумбактас» Эксперт: Жаксылыкова С.У. Контактные данные: sales@jumbaktas.kz , 8(717) 2570510</p>

	13. Организация: Гостиница «Жамбыл» Эксперт: Абилпатта М. Контактные данные: hotel-zhambyl@bk.ru , 8(7262) 452551
Номер версии и год выпуска:	Версия 1, 2019 год
Дата ориентировочного пересмотра:	2022 год