

**О внесении изменения в приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 20 декабря 2023 года № 527-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики"**

Приказ и.о. Министра культуры и информации Республики Казахстан от 26 декабря 2023 года № 541-НҚ

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 20 декабря 2023 года № 527-НҚ "Об утверждении профессионального стандарта "Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики" следующее изменение:

      профессиональный стандарт "Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики", утвержденный вышеуказанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

      2. Комитету по делам молодежи и семьи Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) в течение пяти календарных дней со дня утверждения настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Исполняющий обязанности* *Министра культуры и информации* *Республики Казахстан*
 |
*Д. Кадиров*
 |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство труда и

социальной защиты населения

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказу и.о. Министракультуры и информацииРеспублики Казахстанот 26 декабря 2023 года № 541-НҚ |
|   | Утвержденприказом Министракультуры и информацииРеспублики Казахстанот "20" декабря 2023 года№ 527-НҚ |

 **Профессиональный стандарт: "Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт "Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики" (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях, применяется в области Министерства культуры и информации Республики Казахстан.

      2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

      1) профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной профессиональной группе (области профессиональной деятельности) или подгруппе (виде трудовой деятельности) требования к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда;

      2) профессия – основной вид занятий трудовой деятельности человека, требующий владения комплексом специальных теоретических знаний, умений и практических навыков, приобретаемых в результате специальной подготовки, подтверждаемых соответствующими документами об образовании и/или опыта работы;

      3) отраслевая рамка квалификаций (ОРК) – составная часть (подсистема) национальной системы квалификаций, представляющая собой рамочную структуру дифференцированных уровней квалификации, признаваемых в отрасли;

      4) государственная семейная политика – это составная часть социальной политики Казахстана, представляющая собой систему принципов, оценок и мер организационного, экономического, правового, научного, информационного и кадрового обеспечения, направленную на улучшение условий и повышение качества жизни семьи;

      5) профессиональная группа – совокупность видов трудовой деятельности отрасли, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

      6) профессиональная подгруппа (вид трудовой деятельности) – часть профессиональной группы, совокупность профессий, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

      7) трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

      8) профессиональная задача – нормативное представление о действиях, связанных с реализацией трудовой функции и достижением необходимого результата в определенной профессиональной группе или подгруппе;

      9) умения – компоненты действия (действий) человека, основанные на знании и правильном его использовании для решения конкретных профессиональных задач;

      10) знания – структурированные сведения предметной области, позволяющие человеку решать конкретные профессиональные задачи;

      11) компетенция – способность человека, непосредственно проявляемая в профессиональной деятельности и позволяющая применять знания и умения для выполнения трудовых функций;

      12) квалификация – признание ценности освоенных знаний, умений и компетенций для рынка труда, и дальнейшего образования, и обучения, дающее право на осуществление трудовой деятельности;

      13) общий классификатор видов экономической деятельности (ОКЭД) – классификатор, определяющий порядок классификации и кодирования всех видов экономической деятельности.

      3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

      1) ОРК – Отраслевая рамка квалификаций;

      2) СМИ – Средства массовой информации;

      3) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник;

      4) КС – квалификационный справочник должностей руководителей.

 **Глава 2. Паспорт профессионального стандарта**

      4. Название профессионального стандарта: Консультационные и социальные услуги в сфере семейной политики

      5. Код профессионального стандарта: Q87900002

      6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД: Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения

      87 Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания

      87.9 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

      87.90 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

      87.90.0 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

      7. Краткое описание профессионального стандарта: Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики включает предоставление консультационных и социальных услуг в сфере социального обслуживания населения с обеспечением проживания и без обеспечения проживания.

      8. Перечень карточек профессий:

      1) 2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака - 6 уровень ОРК;

      2) 2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака - 5 уровень ОРК;

      3) 2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей - 6 уровень ОРК;

      4) 2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей - 5 уровень ОРК;

      5) 2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства - 5 уровень ОРК;

      6) 2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства - 4 уровень ОРК;

      7) 2635-6-10 Специалист по сохранению семьи - 5 уровень ОРК;

      8) 2635-6-10 Специалист по сохранению семьи - 4 уровень ОРК;

      9) 2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью - 5 уровень ОРК;

      10) 2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью - 4 уровень ОРК.

 **Глава 3. Карточки профессий**

|  |
| --- |
|
9. Карточка профессии "2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства": |
|
Код группы: |
2635-6 |
|
Код наименования занятия: |
2635-6-005 |
|
Наименование профессии: |
2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
4 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Дошкольное воспитание и обучение  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Организация воспитательной работы (по уровням)  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Педагогика и методика начального обучения  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 – Специалист по социальной работе (общий профиль)
2635-8-002 – Специалист по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.)
2635-8-003 – Специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями 2635-8-004 – Специалист по социальной работе, уход за престарелыми и лицами с инвалидностью |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки семьи/защиты прав детей |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, внесение в базу данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Принятие срочных мер по защите ребенка/детей (обращение в местные органы опеки и попечительства).
4. Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации ребенка и семьи и реализации плана по сопровождению семьи.
5. Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, внесение в базу данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей/детей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках. 2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей. 2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи/детей путем проведения беседы с заявителем/ребенком, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Принятие срочных мер по защите ребенка/детей (обращение в местные органы опеки и попечительства) |  |  |
|
Навык 1:
Принятие первичных мер по обеспечению охраны прав и безопасности детей |
Умения:
1. Определение уровня риска для детей и ребенка.
2. Обращение к компетентным органам.
3. Привлечение других специалистов (юристов, психологов и т.д.).
4. Сбор необходимых документов, материалов. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";
- Социальный кодекс Республики Казахстан; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 4:
Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации ребенка и семьи и реализации плана по сопровождению семьи |  |  |
|
Навык 1:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов)
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 5:
Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи |  |  |
|
Навык 1:
Подбор мероприятий по улучшению жизненной ситуации заявителя/семьи/детей в рамках определенного кейса с указанием сроков и исполнителей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Сопровождение семьи в соответствии с индивидуальным планом.
6. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи.
7. Закрытие личного дела ребенка / завершение сопровождения семьи (документация, сбор статистики). |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов.
4. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";
- Социальный кодекс Республики Казахстан; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Взаимодействие с государственными органами и другими организациями |
Умения:
1. Подготовка писем, запросов в государственные органы в рамках предоставления поддержки и помощи заявителю/семье/детям.
2. Подготовка писем, запросов в неправительственные организации, фонды в рамках предоставления поддержки и помощи заявителю/семье/детям. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Пунктуальность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Дисциплинированность
Вежливость
Доброжелательность
Устные коммуникативные навыки
Тайм-менеджмент |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
4 |
Специалист по вопросам сохранения семьи |
|
10. Карточка профессии "2635-6-10 Специалист по сохранению семьи": |
|
Код группы: |
2635-6 |
|
Код наименования занятия: |
2635-6-010 |
|
Наименование профессии: |
2635-6-10 Специалист по сохранению семьи |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
4 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Дошкольное воспитание и обучение  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Организация воспитательной работы (по уровням)  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Педагогика и методика начального обучения  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 – Специалист по социальной работе (общий профиль)
2635-8-002 – Специалист по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.)
2635-8-003 – Специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями 2635-8-004 – Специалист по социальной работе, уход за престарелыми и лицами с инвалидностью |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки/сохранения семьи |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей/детей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи путем проведения беседы с заявителем, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан";
- Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339) и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи |  |  |
|
Навык 1:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов).
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Подбор мероприятий по улучшению жизненной ситуации заявителя/семьи/детей в рамках определенного кейса с указанием сроков и исполнителей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Сопровождение семьи в соответствии с индивидуальным планом.
6. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи.
7. Закрытие личного дела / завершение сопровождения семьи (документация, сбор статистики). |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов.
4. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан". |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Пунктуальность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Тайм-менеджмент |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
4 |
Специалист по вопросам сохранения семьи |
|
11. Карточка профессии "2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью": |
|
Код группы: |
2635-7 |
|
Код наименования занятия: |
2635-7-006 |
|
Наименование профессии: |
2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
4 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Дополнительное образование  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
ТиПО (специалист среднего звена)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |  |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки/сохранения семьи |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи путем проведения беседы с заявителем, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан.  |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей. 2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи |  |  |
|
Навык 1:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов).
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |  |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
4-5 |  |
|
12. Карточка профессии "2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака": |
|
Код группы: |
2635-5 |
|
Код наименования занятия: |
2635-5-001 |
|
Наименование профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
-  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Дошкольное воспитание и обучение  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Педагогика и методика начального обучения  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
1. Знания в области медиации (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
2. Знания в области психологии (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
3. Знания по основным отраслям права и правовым процедурам (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы). |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и детей, 2635-5-003 Консультант по отношениям, 2635-5-004 Семейный консультант |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений.
2. Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей.
3. Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений |  |  |
|
Навык 1:
комплексная оценка ситуации семьи по проблемному кейсу |
Умения:
1. Использование различных методов мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Использование результатов мониторинга в определении целей социального обслуживания заявителей.
3. Выявление проблемных вопросов и анализ информации о социальной ситуации семьи/заявителя.
4. Разработка перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта. |
|
Знания:
1. Методы мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Законодательная база других государств в сфере семейной политики.
3. Законодательная база Республики Казахстан: - Конституция Республики Казахстан; - Трудовой Кодекс Республики Казахстан; - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия". |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
разработка и реализация индивидуального плана по сопровождению семьи |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
3. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Решение проблемных вопросов с участием представителей заинтересованных государственных органов (в т.ч. участие в судах) |
Умения:
1. Подготовка писем, жалоб, заявлений, обращений в государственные органы в процессе поиска и выработки решения проблемных вопросов.
2. Анализ данных, информации по итогам мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |  |  |
|
Навык 1:
Сбор обработанных данных за отчетный период |
Умения:
1. Сбор обработанных данных по наиболее эффективной форме. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |
Умения:
1. Анализ обобщенного материала.
2. Определение уровня благополучия семей.
3. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности процессов оказания социальных услуг по итогам мониторинговых мероприятий и анализа. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями |  |  |
|
Навык 1:
Подготовка отчетов, материалов, презентаций по запросу государственных органов |
Умения:
1. Свод данных по запросу государственных органов и СМИ.
2. Подготовка аналитических материалов по запросу государственных органов и СМИ.
3. Представление рекомендаций для государственных органов и СМИ по теме запроса.
4. Представление данных о международном опыте по конкретному вопросу, кейсу государственным органам и СМИ.
5. Подготовка презентационных материалов для государственных организаций и СМИ. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов, презентаций. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Совершенствование действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики |
Умения:
1. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики.
2. Согласование разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с заинтересованными государственными органами и другими организациями.
3. Обсуждение разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с широкой общественностью. |
|
Знания:
1. Правила и методы внесения изменений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Дисциплинированность |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
5 |
Консультант по вопросам семьи и детей |
|
13. Карточка профессии "2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей": |
|
Код группы: |
2635-5 |
|
Код наименования занятия: |
2635-5-002 |
|
Наименование профессии: |
2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
-  |
Специальность:
-  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Здравоохранение  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальные науки  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Журналистика и информация  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация:
-  |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Предпочтительные знания:
1. Знания в области медиации (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
2. Педагогическая подготовка;
3. Знания в области психологии (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
4. Знания по основным отраслям права и правовым процедурам (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы). |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-5 Специалисты-профессионалы по социальной работе в области семейных отношениях
2635-8 Специалисты-профессионалы по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.)
2635-6 Специалисты-профессионалы по социальной работе в области защиты детей |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики, по защите прав детей |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений.
2. Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей.
3. Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений |  |  |
|
Навык 1:
комплексная оценка ситуации семьи по проблемному кейсу |
Умения:
1. Использование различных методов мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Использование результатов мониторинга в определении целей социального обслуживания заявителей.
3. Выявление проблемных вопросов и анализ информации о социальной ситуации семьи/заявителя.
4. Изучение международного опыта при поиске решения проблемного вопроса.
5. Разработка перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта. |
|
Знания:
1. Методы мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Законодательная база других государств в сфере семейной политики.
3. Законодательная база Республики Казахстан: - Конституция Республики Казахстан; - Трудовой Кодекс Республики Казахстан; - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству". |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Разработка и реализация индивидуального плана по сопровождению семьи/детей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Решение проблемных вопросов с участием представителей заинтересованных государственных органов (в т.ч. участие в судах) |
Умения:
1. Поиск и выработка решений проблемных вопросов, в т.ч. посредством изучения международного опыта.
2. Подготовка писем, жалоб, заявлений, обращений в государственные органы в процессе поиска и выработки решения проблемных вопросов.
3. Анализ данных, информации по итогам мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |  |  |
|
Навык 1:
Сбор обработанных данных за отчетный период |
Умения:
1. Сбор обработанных данных по наиболее эффективной форме. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |
Умения:
1. Анализ обобщенного материала.
2. Определение уровня благополучия семей.
3. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности процессов оказания социальных услуг по итогам мониторинговых мероприятий и анализа. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями |  |  |
|
Навык 1:
Подготовка отчетов, материалов, презентаций по запросу государственных органов |
Умения:
1. Свод данных по запросу государственных органов и СМИ.
2. Подготовка аналитических материалов по запросу государственных органов и СМИ.
3. Представление рекомендаций для государственных органов и СМИ.
4. Представление данных о международном опыте по конкретному вопросу, кейсу государственным органам и СМИ.
5. Подготовка презентационных материалов для государственных организаций и СМИ. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов, презентаций |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Совершенствование действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики |
Умения:
1. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики.
2. Согласование разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с заинтересованными государственными органами и другими организациями
3. Обсуждение разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с широкой общественностью. |
|
Знания:
1. Правила и методы внесения изменений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Пунктуальность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Дисциплинированность
Тайм-менеджмент |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
5 |
Консультант по вопросам семьи и брака |
|
14. Карточка профессии "2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства": |
|
Код группы: |
2635-6 |
|
Код наименования занятия: |
2635-6-005 |
|
Наименование профессии: |
2635-6-005 Специалист отдела по делам семьи и детства |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
-  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
-  |
Специальность:
-  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Дошкольное воспитание и обучение  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Педагогика и методика начального обучения  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 – Специалист по социальной работе (общий профиль)
2635-8-002 – Специалист по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.) 2635-8-003 – Специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями 2635-8-004 – Специалист по социальной работе, уход за престарелыми и лицами с инвалидностью |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки семьи/защиты прав детей |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, внесение в базу данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Принятие срочных мер по защите ребенка/детей (обращение в местные органы опеки и попечительства). |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, внесение в базу данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей/детей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи/детей путем проведения беседы с заявителем/ребенком, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Принятие срочных мер по защите ребенка/детей (обращение в местные органы опеки и попечительства) |  |  |
|
Навык 1:
Принятие первичных мер по обеспечению охраны прав и безопасности детей |
Умения:
1. Определение уровня риска для детей и ребенка.
2. Обращение в компетентные органы.
3. Привлечение других специалистов (юристов, психологов и т.д.).
4. Сбор необходимых документов, материалов. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";
- Социальный кодекс Республики Казахстан; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов  |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов).
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Пунктуальность
Стрессоустойчивость
Терпеливость
Умение работать в команде
Вежливость
Доброжелательность
Тайм-менеджмент |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
5 |
Специалист по вопросам сохранения семьи |
|
15. Карточка профессии "2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью": |
|
Код группы: |
2635-7 |
|
Код наименования занятия: |
2635-7-006 |
|
Наименование профессии: |
2635-7-006 Специалист по социальной работе, оказанию помощи семьям лицам с алкогольной зависимостью |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
Нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 – Специалист по социальной работе (общий профиль)
2635-8-002 – Специалист по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.)
2635-8-003 – Специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями 2635-8-004 – Специалист по социальной работе, уход за престарелыми и лицами с инвалидностью |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки/сохранения семьи |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи.
4. Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи путем проведения беседы с заявителем, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству". |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи |  |  |
|
Навык 1:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов).
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 4:
Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи |  |  |
|
Навык 1:
Подбор мероприятий по улучшению жизненной ситуации заявителя/семьи/детей в рамках определенного кейса с указанием сроков и исполнителей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Сопровождение семьи в соответствии с индивидуальным планом.
6. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи.
7. Закрытие личного дела / завершение сопровождения семьи (документация, сбор статистики). |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов.
4. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |  |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
5 |
Специалист отдела по делам семьи и детства Специалист по сохранению семьи |
|
16. Карточка профессии "2635-6-10 Специалист по сохранению семьи": |
|
Код группы: |
2635-6 |
|
Код наименования занятия: |
2635-6-010 |
|
Наименование профессии: |
2635-6-10 Специалист по сохранению семьи |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Дошкольное воспитание и обучение  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация: |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавриат)  |
Специальность:
Педагогика и методика начального обучения  |
Квалификация: |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
нет |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 – Специалист по социальной работе (общий профиль)
2635-8-002 – Специалист по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лицами с инвалидностью и др.)
2635-8-003 – Специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями 2635-8-004 – Специалист по социальной работе, уход за престарелыми и лицами с инвалидностью |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг населению в сфере поддержки/сохранения семьи |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи.
2. Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг).
3. Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи.
4. Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Регистрация обращения, сбор первоначальных данных, определение уровня благополучия семьи |  |  |
|
Навык 1:
Регистрация обращения |
Умения:
1. Ведения первичного делопроизводства, регистрации писем и обращений от физических и юридических лиц |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Сбор первоначальных данных |
Умения:
1. Сбор данных заявителей/детей при обращении как в процессе беседы с самим заявителем, так и посредством поиска в открытых источниках.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Определение уровня благополучия семьи |
Умения:
1. Определение уровня благополучия семьи путем проведения беседы с заявителем, а также поиска информации из открытых источников в соответствии с Социальным Кодексом Республики Казахстан и действующим законодательством Республики Казахстан. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет.
3. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству"; - Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339) иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Формирование базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |  |  |
|
Навык 1:
Заполнение базы данных, нуждающихся в оказании социальной помощи и социальных услуг (в том числе специальных социальных услуг). |
Умения:
1. Работа с базами данных, в т.ч. с открытыми государственными базами данных.
2. Корректное ведение беседы с заявителями во время приема. |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для осуществления сбора первоначальных данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Перенаправление к другим специалистам (юристы, психологи и др.), услугам для комплексной оценки ситуации семьи и реализации плана по сопровождению семьи |  |  |
|
Навык 1:
Обеспечение предоставления услуг других специалистов |
Умения:
1. Определение проблемного вопроса, риска.
2. Подбор специалиста (ов).
3. Перенаправление к необходимому (ым) специалисту (ам). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 4:
Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи |  |  |
|
Навык 1:
Подбор мероприятий по улучшению жизненной ситуации заявителя/семьи/детей в рамках определенного кейса с указанием сроков и исполнителей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Сопровождение семьи в соответствии с индивидуальным планом.
6. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи.
7. Закрытие личного дела / завершение сопровождения семьи (документация, сбор статистики). |
|
Знания:
1. Методы использования компьютерных программ для создания базы данных заявителей/детей.
2. Использование открытых источников информации в сети Интернет. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 5:
Подготовка индивидуального плана сопровождения семьи |  |  |
|
Навык 1:
Подбор мероприятий по улучшению жизненной ситуации заявителя/семьи/детей в рамках определенного кейса с указанием сроков и исполнителей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Определение сроков реализации мероприятий.
3. Определение исполнителей и контроль исполнения.
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
5. Сопровождение семьи в соответствии с индивидуальным планом.
6. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи.
7. Закрытие личного дела ребенка / завершение сопровождения семьи (документация, сбор статистики). |
|
Знания:
Знание:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов.
4. Законодательная база: - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Взаимодействие с государственными органами и другими организациями |
Умения:
1. Подготовка писем, запросов в государственные органы в рамках предоставления поддержки и помощи заявителю/семье/детям.
2. Подготовка писем, запросов в неправительственные организации, фонды в рамках предоставления поддержки и помощи заявителю/семье/детям. |
|
Знания:
1. Законодательная база: - Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан;
- Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";
- Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339) и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |  |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
5 |
Специалист отдела по делам семьи и детства |
|
17. Карточка профессии "2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака": |
|
Код группы: |
2635-5  |
|
Код наименования занятия: |
- |
|
Наименование профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
6 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года №553 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22003) |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Здравоохранение  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Журналистика и информация  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальные науки  |
Квалификация:
-  |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |  |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-5 Специалисты-профессионалы по социальной работе в области семейных отношениях
2635-8 Специалисты-профессионалы по социальной работе с уязвимыми слоями населения (безработные, малообеспеченные, лица с инвалидностью и др.)
2635-6 Специалисты-профессионалы по социальной работе в области защиты детей |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений.
2. Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей.
3. Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений |  |  |
|
Навык 1:
комплексная оценка ситуации семьи по проблемному кейсу |
Умения:
1. Использование различных методов мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Использование результатов мониторинга в определении целей социального обслуживания заявителей.
3. Выявление проблемных вопросов и анализ информации о социальной ситуации семьи/заявителя.
4. Изучение международного опыта при поиске решения проблемного вопроса.
5. Разработка перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта. |
|
Знания:
1. Методы мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Законодательная база других государств в сфере семейной политики.
3. Законодательная база Республики Казахстан: - Конституция Республики Казахстан; - Трудовой Кодекс Республики Казахстан; - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье";
- Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет"; - Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
разработка и реализация индивидуального плана по сопровождению семьи |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
3. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Решение проблемных вопросов с участием представителей заинтересованных государственных органов (в т.ч. участие в судах) |
Умения:
1. Поиск и выработка решений проблемных вопросов, в т.ч. посредством изучения международного опыта.
2. Подготовка писем, жалоб, заявлений, обращений в государственные органы в процессе поиска и выработки решения проблемных вопросов.
3. Анализ данных, информации по итогам мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |  |  |
|
Навык 1:
Сбор обработанных данных за отчетный период |
Умения:
1. Сбор обработанных данных по наиболее эффективной форме. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |
Умения:
1. Анализ обобщенного материала.
2. Определение уровня благополучия семей.
3. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности процессов оказания социальных услуг по итогам мониторинговых мероприятий и анализа. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями |  |  |
|
Навык 1:
Подготовка отчетов, материалов, презентаций по запросу государственных органов |
Умения:
1. Свод данных по запросу государственных органов и СМИ.
2. Подготовка аналитических материалов по запросу государственных органов и СМИ.
3. Представление рекомендаций для государственных органов и СМИ по теме запроса.
4. Представление данных о международном опыте по конкретному вопросу, кейсу государственным органам и СМИ.
5. Подготовка презентационных материалов для государственных организаций и СМИ. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов, презентаций |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Совершенствование действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики |
Умения:
1. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики.
2. Согласование разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с заинтересованными государственными органами и другими организациями.
3. Обсуждение разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с широкой общественностью. |
|
Знания:
1. Правила и методы внесения изменений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Дисциплинированность |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
6 |
Консультант по вопросам семьи и детей |
|
18. Карточка профессии "2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака": |
|
Код группы: |
2635-5 |
|
Код наименования занятия: |
2635-5-001 |
|
Наименование профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и брака |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
6 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
-  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Здравоохранение  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальные науки  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация:
-  |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
1. Знания в области медиации (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
2. Знания в области психологии (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
3. Знания по основным отраслям права и правовым процедурам (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы). |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и детей, 2635-5-003 Консультант по отношениям,
2635-5-004 Семейный консультант |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений.
2. Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей.
3. Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений |  |  |
|
Навык 1:
комплексная оценка ситуации семьи по проблемному кейсу |
Умения:
1. Использование различных методов мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Использование результатов мониторинга в определении целей социального обслуживания заявителей.
3. Выявление проблемных вопросов и анализ информации о социальной ситуации семьи/заявителя.
4. Изучение международного опыта при поиске решения проблемного вопроса.
5. Разработка перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта. |
|
Знания:
1. Методы мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Законодательная база других государств в сфере семейной политики.
3. Законодательная база Республики Казахстан: - Конституция Республики Казахстан; - Трудовой Кодекс Республики Казахстан; - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия"; - Закон Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
разработка и реализация индивидуального плана по сопровождению семьи |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи.
2. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи.
3. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи. |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания.
2. Основные принципы тайм менеджмента.
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Решение проблемных вопросов с участием представителей заинтересованных государственных органов (в т.ч. участие в судах) |
Умения:
1. Поиск и выработка решений проблемных вопросов, в т.ч. посредством изучения международного опыта
2. Подготовка писем, жалоб, заявлений, обращений в государственные органы в процессе поиска и выработки решения проблемных вопросов
3. Анализ данных, информации по итогам мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |  |  |
|
Навык 1:
Сбор обработанных данных за отчетный период |
Умения:
1. Сбор обработанных данных по наиболее эффективной форме |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |
Умения:
1. Анализ обобщенного материала.
2. Определение уровня благополучия семей.
3. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности процессов оказания социальных услуг по итогам мониторинговых мероприятий и анализа. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями |  |  |
|
Навык 1:
Подготовка отчетов, материалов, презентаций по запросу государственных органов |
Умения:
1. Свод данных по запросу государственных органов и СМИ.
2. Подготовка аналитических материалов по запросу государственных органов и СМИ.
3. Представление рекомендаций для государственных органов и СМИ по теме запроса.
4. Представление данных о международном опыте по конкретному вопросу, кейсу государственным органам и СМИ 5.Подготовка презентационных материалов для государственных организаций и СМИ |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов, презентаций. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Совершенствование действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики |
Умения:
1. Подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию действующих норм, правил, методик и законодательства в сфере семейной политики.
2. Согласование разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с заинтересованными государственными органами и другими организациями.
3. Обсуждение разработанных изменений и дополнений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики с широкой общественностью. |
|
Знания:
1. Правила и методы внесения изменений в действующие нормы, правила, методики и законодательство в сфере семейной политики. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Ответственность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Дисциплинированность |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
6 |
Консультант по вопросам семьи и детей |
|
19. Карточка профессии "2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей": |
|
Код группы: |
2635-5 |
|
Код наименования занятия: |
2635-5-002 |
|
Наименование профессии: |
2635-5-002 Консультант по вопросам семьи и детей |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
6 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
-  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальные науки  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Журналистика и информация  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Здравоохранение  |
Квалификация:
-  |
|
Уровень образования:
высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  |
Специальность:
Социальная работа  |
Квалификация:
-  |
|
Требования к опыту работы: |  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
1. Знания в области медиации (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
2. Педагогическая подготовка;
3. Знания в области психологии (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы);
4. Знания по основным отраслям права и правовым процедурам (подтверждается наличием диплома, сертификата или опытом работы). |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-5-001 Консультант по вопросам семьи и детей, 2635-5-003 Консультант по отношениям,
2635-5-004 Семейный консультант |
|
Основная цель деятельности: |
Оказание консультационных и социальных услуг в сфере семейной политики, по защите прав детей |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений.
2. Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей.
3. Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
Работа со сложными кейсами семейных взаимоотношений |  |  |
|
Навык 1:
комплексная оценка ситуации семьи по проблемному кейсу |
Умения:
1. Использование различных методов мониторинга социальной ситуации в семьях.
2. Использование результатов мониторинга в определении целей социального обслуживания заявителей.
3. Выявление проблемных вопросов и анализ информации о социальной ситуации семьи/заявителя
4. Изучение международного опыта при поиске решения проблемного вопроса
5. Разработка перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта |
|
Знания:
1. Методы мониторинга социальной ситуации в семьях
2. Законодательная база других государств в сфере семейной политики
3. Законодательная база Республики Казахстан: - Конституция Республики Казахстан; - Трудовой Кодекс Республики Казахстан; - Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; - Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет";
- Закон Республики Казахстан "Об образовании"; - Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан"; - Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия"; - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству" и иные законодательные и нормативные акты Республики Казахстан. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Разработка и реализация индивидуального плана по сопровождению семьи/детей |
Умения:
1. Объединение разработанного перечня мероприятий по решению вопросов семьи/заявителя с и без привлечения государственных органов и других заинтересованных организаций с учетом международного опыта в индивидуальный план по сопровождению семьи
2. Определение сроков реализации мероприятий
3. Определение исполнителей и контроль исполнения
4. Мониторинг реализации индивидуального плана по сопровождению семьи
5. Анализ данных мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи |
|
Знания:
1. Принципы планирования и эффективного целеполагания
2. Основные принципы тайм менеджмента
3. Правила и методы установления измеримых индикаторов |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 3:
Решение проблемных вопросов с участием представителей заинтересованных государственных органов (в т.ч. участие в судах) |
Умения:
1. Поиск и выработка решений проблемных вопросов, в т.ч. посредством изучения международного опыта
2. Подготовка писем, жалоб, заявлений, обращений в государственные органы в процессе поиска и выработки решения проблемных вопросов
3. Анализ данных, информации по итогам мониторинга индивидуального плана по сопровождению семьи |
|
Знания:
1. Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан.
2. Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 "Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33339). |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 2:
Сбор, мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |  |  |
|
Навык 1:
Сбор обработанных данных за отчетный период |
Умения:
1. Сбор обработанных данных по наиболее эффективной форме |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Навык 2:
Мониторинг и анализ обработанных данных заявителей |
Умения:
1. Анализ обобщенного материала - Определение уровня благополучия семей.
2. Подготовка предложений по внесению изменений и дополнений в социальные программы и проекты, направленные на повышение эффективности процессов оказания социальных услуг по итогам мониторинговых мероприятий и анализа. |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов по итогам мониторинговых мероприятий. |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Трудовая функция 3:
Взаимодействие с государственным и органами и другими организациями |  |  |
|
Навык 1:
Подготовка отчетов, материалов, презентаций по запросу государственных органов |
Умения:
1. Свод данных по запросу государственных органов и СМИ.
2. Подготовка аналитических материалов по запросу государственных органов и СМИ.
3. Представление рекомендаций для государственных органов и СМИ.
4. Представление данных о международном опыте по конкретному вопросу, кейсу государственным органам и СМИ.
5. Подготовка презентационных материалов для государственных организаций и СМИ |
|
Знания:
1. Правила и методы подготовки справок, материалов, презентаций |
|
Возможность признания навыка:  |
-  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
Пунктуальность
Стрессоустойчивость
Умение работать в команде
Целеустремленность
Дисциплинированность
Устные коммуникативные навыки
Тайм-менеджмент |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
6 |
Консультант по вопросам семьи и брака |

 **Глава 4. Технические данные профессионального стандарта**

      20. Наименование государственного органа:

      Министерство культуры и информации Республики Казахстан

      Исполнитель:

      Тұрсын Іңкәр Ғибадатқызы

      21. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

      КИОР

      Руководитель:

      Галия Байболатова

      E-mail: g.baibolatova@kipd.kz

      Номер телефона: +7 (705) 102 22 83

      Исполнители:

      Куанышбаева Амина, +7 (777) 300 17 77, a.kuanyshbaeva@kipd.kz

      Айнур Сапарова, +7 (708) 724 32 04, ainur.saparova@nu.edu.kz

      22. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям в сфере семейной политики: Протокол заседания от 30 ноября 2023 года №2.

      23. Национальный орган по профессиональным квалификациям: Заключение Национального органа по профессиональным квалификациям по итогам экспертизы проекта профессионального стандарта от 10 ноября 2023 года.

      24. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": Экспертное заключение №16793/30 от 13 декабря 2023 года.

      25. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2023 год.

      26. Дата ориентировочного пересмотра: 1 сентября 2026 года.

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