

**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. Министра культуры и информации Республики Казахстан от 26 декабря 2023 года № 541-НҚ |
|  | Утвержден приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от "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