

**Об утверждении профессионального стандарта "Социальная работа и другие профессии социальной сферы"**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 апреля 2024 года № 125

      Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 1 января 2025.

      В соответствии с пунктом 7 статьи 64 Социального кодекса Республики Казахстан и в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить профессиональный стандарт "Социальная работа и другие профессии социальной сферы" согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту специальных социальных услуг Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр*
 |
*С. Жакупова*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек приказу Министратруда и социальнойзащиты населенияРеспублики Казахстанот 30 апреля 2024 года № 125 |

 **Профессиональный стандарт "Социальная работа и другие профессии социальной сферы"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт "Социальная работа и другие профессии социальной сферы" (далее - профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 64 Социального кодекса Республики Казахстан и в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" для определения требований к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда. Настоящий профессиональный стандарт позволит создать образовательные программы, в том числе для обучения персонала на предприятиях, для сертификации работников и выпускников образовательных учреждений, для решения широкого круга задач в социальной сфере.

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

      1) специальные социальные услуги – комплекс услуг, обеспечивающих лицу (семье) условия для преодоления оснований, объективно нарушающих жизнедеятельность человека и направленных на создание равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

      2) социальный работник – работник, оказывающий специальные социальные услуги и (или) осуществляющий оценку и определение потребности в специальных социальных услугах, имеющий необходимую квалификацию, соответствующую установленным требованиям;

      3) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

      4) навыки – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

      5) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи;

      6) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

      7) компетенция – способность применять навыки, позволяющие выполнять одну или несколько профессиональных задач, составляющих трудовую функцию;

      8) отраслевая рамка квалификаций (далее - ОРК) – документ, разрабатываемый на основе Национального классификатора занятий Республики Казахстан, национальной рамки квалификаций и классифицирующий в отрасли требования к квалификации специалиста по уровням в зависимости от сложности выполняемых работ и характера используемых знаний, умений и компетенций.

      3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

      1) ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

      2) АСП – адресная социальная помощь;

      3) ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

      4) КС – квалификационный справочник;

      5) ТиПО – техническое и профессиональное образование;

      6) ТЖС – трудная жизненная ситуация;

      7) ЛСИ – лицо с инвалидностью;

      8) ЦОССУ– центр оказания специальных социальных услуг.

      9) ИС – информационная система

 **Глава 2. Паспорт профессионального стандарта**

      4. Название профессионального стандарта: "Социальная работа и другие профессии социальной сферы".

      5. Код профессионального стандарта: Q88100061.

      6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

      Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения;

      87. Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания;

      87.3. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания;

      87.30. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания;

      87.30.0. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания.

      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

      Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения:

      88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;

      88.9. Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания

      88.99. Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенные в другие группировки

      88.99.0. Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенные в другие группировки

      Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения:

      88. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;

      88.10. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам;

      88.10.0. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам.

      Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения;

      87. Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания;

      87.3. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания;

      87.30. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания;

      87.30.0. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам и инвалидам с обеспечением проживания.

      7. Краткое описание профессионального стандарта: профессиональный стандарт устанавливает общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда для профессий социальной сферы.

      8. Перечень карточек профессий:

      1) Индивидуальный помощник – 1-2 уровень ОРК;

      2) Социальный помощник – 2-3 уровень ОРК;

      3) Специалист жестового языка – 2-3 уровень ОРК;

      4) Ассистент социального работника в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги (высшей, первой, второй категории и без категории) – 3-4 уровень ОРК;

      5) Социальный работник (высшей, первой, второй категории и без категории) - 4 уровень ОРК;

      6) Социальный работник кейс-менеджер (высшей, первой, второй категории и без категории) - 5 уровень ОРК;

      7) Специалист по социальной работе (общий профиль) (высшей, первой, второй категории и без категории) - 6 уровень ОРК;

      8) Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты - 7 уровень ОРК;

      9) Директор центра оказания специальных социальных услуг (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.) – 7 уровень ОРК;

      10) Менеджер социальной работы – 8 уровень ОРК.

 **Глава 3. Карточки профессий**

 **9. Карточка профессии "Индивидуальный помощник"**

|  |  |
| --- | --- |
|
Код группы: |
5320-2 |
|
Код наименования занятия: |
5320-2-003 |
|
Наименование профессии: |
Индивидуальный помощник |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
1-2 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |
- |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик: |
Без категории  |
|
Уровень профессионального образования:  |
Уровень образования: начальное или общее среднее образование  |
Специальность:
- |
Квалификация:
- |
|
Требования к опыту работы: |
практический опыт и/или краткосрочное обучение  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
краткосрочные курсы на skills.enbek.kz |
|
Другие возможные наименования профессии: |
5320-2-003 - работник, оказывающий услуги по индивидуальному уходу. |
|
Основная цель деятельности: |
сопровождение, обеспечение безопасности и оказание повседневной помощи ЛСИ, имеющих затруднение в передвижении. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Организация сопровождения ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Оказание помощи в выполнении ежедневных задач и личных потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
|
Дополнительные трудовые функции: |
3. Адвокация и расширение возможностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
|
Трудовая функция 1:
организация сопровождения ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.  |
Навык 1:
осуществление базовых услуг в передвижении. |
Умения: |
|
1. Обеспечивать безопасную транспортировку ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, на общественном и личном транспорте и производить оплату за проезд.
2. Обеспечивать безопасное сопровождение ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, при передвижении в общественных местах, по дому, на лестничной площадке.
3. Обеспечивать безопасную пересадку ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, с транспортного средства на инвалидное кресло, правильную транспортировку технических средств передвижения.
4. Оказывать содействие ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, в выстраивании эффективной коммуникации в образовательной и трудовой деятельности, в заполнении необходимой документации при посещении государственных органов и медицинских учреждений.
5. Использовать вспомогательные средства передвижения для ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
6. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
7. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Индивидуальных особенностей и потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Методов и техники безопасного сопровождения ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, адаптации окружающей среды для обеспечения доступности и удобства передвижения.
3. Законодательства и нормативов, регулирующих сферу оказания услуг индивидуального помощника. |
|
Навык 2:
содействие в непрерывности социального обслуживания. |
Умения:  |
|
1. Стимулировать самостоятельное передвижение ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Информировать родственников о состоянии ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении и устанавливать продуктивные коммуникативные отношения с его близким окружением. |
|
Знания: |
|
1. Индивидуальных особенностей и потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Методов и техники безопасного сопровождения, адаптации окружающей среды для обеспечения доступности и удобства передвижения.
3. Законодательства и нормативов, регулирующих сферу оказания услуг индивидуального помощника. |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
оказание помощи в выполнении ежедневных задач и личных потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
Навык 1:
организация повседневных процессов. |
Умения: |
|
1. Применять индивидуализированные методы и подходы при удовлетворении личных потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении и содействовать самообслуживанию ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Проводить наблюдение за психологическим и физическим состоянием ЛСИ, имеющим затруднения в передвижении.
3. Обладать навыками оказания первой помощи. |
|
Знания: |
|
1. Личностных особенностей и потребностей ЛСИ.
2. Методов и практики оказания первой помощи.  |
|
Навык 2:
организация поддержки ЛСИ, имеющих затруднение в передвижении, в освоении навыков самостоятельного обслуживания.  |
Умения: |
|
1. Направлять и инструктировать ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, по освоению навыков самостоятельного обслуживания.
2. Поддерживать максимально возможный уровень независимости ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
|
Знания: |
|
1. Личностных особенностей и потребностей ЛСИ.
2. Методов и практики мотивирования в социальной работе.  |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
адвокация и расширение возможностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
Навык 1:
адвокация интересов и потенциала ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
Умения: |
|
1. Управлять данными ЛСИ.
2. Осуществлять адвокацию в соблюдении прав и интересов ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Личностных особенностей и потребностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении.
2. Основы права (в рамках школьной программы). |
|
Навык 2:
расширение возможностей ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении. |
Умения: |
|
1. Расширять возможности ЛСИ, имеющих затруднения в передвижении, в сотрудничестве с государственными, общественными и иными организациями.  |
|
Знания:  |
|
1. Личностных особенностей и потребностей ЛСИ.
2. Цифровых платформ в сфере занятости.
3. Основы проведения социальной и профессиональной реабилитации. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
ответственность, самостоятельность, добросовестность, толерантность, коммуникабельность, доброжелательность, бескорыстность, этичность, эмпатия, сохранение конфиденциальности о данных ЛСИ. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
2-3 |
Социальный помощник  |
|
10. Карточка профессии "Социальный помощник" |
|
Код группы: |
5320-9 |
|
Код наименования занятия: |
5320-9-006 |
|
Наименование профессии: |
Социальный помощник |
|
Уровень квалификации по ОРК |
2-3 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик: |
Без категории  |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
основное или общее среднее образование |
Специальность:
- |
Квалификация:
- |
|
Требования к опыту работы: |
практический опыт не менее 1 года и/или краткосрочное обучение.  |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
краткосрочные курсы по социальной реабилитации на skills.enbek.kz |
|
Другие возможные наименования профессии: |
5320-2-003 - работник, оказывающий услуги по индивидуальному уходу. |
|
Основная цель деятельности: |
уход и предоставление базовой помощи человеку, утратившему возможность самообслуживания: доставка продуктов питания и лекарств; уборка помещения; оказание первой медицинской помощи в экстренных ситуациях. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Уход за получателем услуг, утратившим возможность самообслуживания (базовая помощь).
2. Организация социальной адаптации и взаимодействия с социальной средой получателя услуг, нуждающегося в уходе, адвокации. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
уход за получателем услуг, утратившим возможность самообслуживания (базовая помощь). |
Навык 1:
оказание базовых услуг по питанию. |
Умения: |
|
1. Осуществлять наблюдение и сопровождение получателя услуг, нуждающегося в уходе, при приеме пищи, соблюдении питьевого режима.
2. Организовывать прием пищи получателю услуг, нуждающемуся в уходе, с соблюдением правил личной гигиены и санитарии.
3. Проверять условия и сроки хранения продуктов питания.
4. Готовить пищу к приему согласно медицинским рекомендациям.
5. Оказывать помощь при самостоятельном приеме пищи.
6. Обеспечивать безопасность приема пищи, воды или кормления получателя услуг, нуждающегося в уходе.
7. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
8. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Принципов здорового, лечебного и диетического питания.
2. Правил питьевого режима.
3. Сроков и условии хранения скоропортящихся продуктов питания.
4. Способов кормления получателей услуг, нуждающихся в уходе.
5. Санитарных правил и норм при приеме пищи (кормлении). |
|
Навык 2:
оказание гигиенических услуг лицу, нуждающемуся в уходе (помощь лицу, нуждающемуся в уходе, при оказании гигиенических услуг) и поддержание непрерывности медицинского обслуживания. |
Умения:  |
|
1. Осуществлять наблюдение и сопровождение получателя услуг, нуждающегося в уходе, при проведении гигиенических процедур с использованием технических средств реабилитации (без использования), осуществлении переодевания лица, нуждающегося в уходе.
2. Оказывать помощь в умывании, причесывании, принятии душа, ванны, проводить влажное обтирание и другие гигиенические процедуры.
3. Пользоваться специальными приспособлениями для проведения гигиенических процедур.
4. Обеспечивать инфекционную безопасность и соблюдение санитарных норм и правил при оказании помощи получателю услуг, нуждающемуся в уходе.
5. Следовать медицинским рекомендациям.
6. Обладать навыками оказания первой помощи. |
|
Знания:  |
|
1. Особенностей гигиенического ухода за различными категориями получателей услуг, нуждающихся в уходе, в повседневной деятельности (поддержание личной гигиены, пользование ванной и туалетом, одевание (раздевание), передвижение).
2. Рисков падения, бытовых травм и возникновения пролежней; правил, способов и средств адаптации жилых помещений для получателя услуг, нуждающегося в уходе.
3. Правил поддержания личной гигиены, проведения гигиенических процедур получателя услуг, нуждающегося в уходе.
4. Инфекционной безопасности и санитарных норм, и правил.
5. Способов измерения артериального давления, частоты сердечных сокращений (пульс), насыщения крови кислородом (сатурация).
6. Навыков оказания первой помощи. |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
организация социальной адаптации и взаимодействия с социальной средой получателя услуг, нуждающегося в уходе, адвокации. |
Навык 1:
поддержание мобильности получателя услуг, нуждающегося в уходе при перемещении. |
Умения: |
|
1. Применять приемы и средства при перемещении малоподвижных (обездвиженных) получателей услуг, нуждающихся в уходе.
2. Поддерживать получателя услуг, нуждающегося в уходе, в адаптации к физическим недостаткам. |
|
Знания: |
|
1. Индивидуальных потребностей лиц, утративших способность самообслуживания.
2. Рисков падения, бытовых травм и возникновения пролежней, правил, способы и средства адаптации жилых помещений для получателя услуг, нуждающегося в уходе.
3.Технических средств реабилитации, вспомогательных средств и приспособлении для перемещения (передвижения) получателей услуг, нуждающихся в уходе.
4. Методов и приемов размещения, перемещения малоподвижного (обездвиженного) получателя услуг, нуждающегося в уходе, в постели, при смене нательного и постельного белья.
5. Способов построения безопасных маршрутов для передвижения получателя услуг, нуждающегося в уходе. |
|
Навык 2:
поддержание социального функционирования получателя услуг, нуждающегося в уходе и адвокация. интересов и потенциала получателя услуг, нуждающегося в уходе. |
Умения: |
|
1. Содействовать получателю услуг, нуждающемуся в уходе в общении с социальной средой.
2. Устанавливать продуктивные коммуникативные отношения с получателем услуг, нуждающимся в уходе, имеющего затруднения в передвижении, и его близким окружением.
3. Осуществлять адвокацию в соблюдении прав и интересов получателя услуг, нуждающегося в уходе.
4. Управлять данными получателя услуг, нуждающегося в уходе. |
|
Знания: |
|
1. Морально-этических норм и правил профессиональной деятельности.
2. Способов и средств коммуникации, в том числе цифровые.
3. Способов мотивирования и поддержания интереса к осуществлению посильной деятельности.
4. Методов альтернативных и дополнительных коммуникации. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
ответственность, самостоятельность, добросовестность, толерантность, коммуникабельность, доброжелательность, бескорыстность, этичность, эмпатия, сохранение конфиденциальности о данных человека, утратившего возможность самообслуживания. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии |
|
3 |
Ассистент социального работника |
|
11. Карточка профессии "Специалист жестового языка" |
|
Код группы: |
2643-9 |
|
Код наименования занятия: |
2643-9-009 |
|
Наименование профессии: |
Специалист жестового языка |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
2-3 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик: |
Без категории |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования: основное или общее среднее образование |
Специальность:
- |
Квалификация:
- |
|
Требования к опыту работы: |
стаж работы не менее 1 года и /или краткосрочные курсы обучения |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
краткосрочные курсы обучения на skills.enbek.kz |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2643-3-006 - переводчик-дактилолог;
2643-9-007 – сурдопереводчик. |
|
Основная цель деятельности: |
предоставление услуг по сурдопереводу с какого-либо языка на дактильный алфавит и (или) язык жестов.
Содействие ЛСИ/законному представителю в передвижении и самообслуживании. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Обеспечение сурдоперевода на дактильный алфавит и (или) язык жестов для ЛСИ.
2. Консультация и поддержка в процессе адаптации, передвижения и самообслуживания ЛСИ. |
|  |
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
обеспечение сурдоперевода на дактильный алфавит и (или) язык жестов для ЛСИ. |
Навык 1:
проведение сурдоперевода на дактильный алфавит и (или) язык жестов. |
Умения: |
|
1. Владеть языком жестов и дактильным алфавитом.
2. Планировать выполнение сурдоперевода.
3. Работать с техническими средствами, используемыми в сурдопереводе.
4. Пользоваться цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения.
5. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|  |
Знания: |
|
1. Понимание принципов и техник сурдоперевода.
2. Основные проблемы и потребности людей с различными видами инвалидности.
3. Законодательство и нормативы, регулирующие сферу оказания услуг сурдоперевода.
4. Медицинские и социальные аспекты инвалидности и их влияние на передвижение и самообслуживание. |
|
Навык 2:
перевод устной, письменной или жестовой речи в дактильную азбуку или тактильный жестовый язык на уровне межличностной коммуникации. |
Умения: |
|
1. Использовать различные способы коммуникации (дактилология, жестовый язык, письмо на ладони) на скорости, сопоставимой с темпом устной речи и наиболее приемлемой для глухих работников организации.
2. Анализировать исходный текст (устный, письменный). |
|
Знания: |
|
1. Язык жестов.
2. Различных способов коммуникаций (письмо на ладони, дактилология, жестовый язык).
3. Особенности использования дактилологии и жестовой речи для контактного воспроизведения.
4. Основы психологии общения. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
консультация и поддержка в процессе адаптации, передвижения и самообслуживания ЛСИ. |
Навык 1:
способность оказывать индивидуализированную консультационную поддержку, адаптируя свой подход к потребностям и особенностям каждого ЛСИ. |
Умения: |
|
1. Владеть жестовым языком и эффективно передавать информацию в соответствии с требованиями ЛСИ.
2. Эмпатически воспринимать потребности и чувства ЛСИ, а также эффективно общаться для предоставления консультации.
3. Адаптироваться к различным стилям взаимодействия и коммуникации с учетом индивидуальных особенностей ЛСИ. |
|
Знания:  |
|
1. Культурных аспектов, связанных с жестовым языком, а также знание ограничений и потребностей различных категорий ЛСИ.
2. Разнообразных технических и технологических средств, способствующих улучшению передвижения и самообслуживания, с целью оказания компетентных консультаций по их использованию.
3. Законодательства, регулирующего права и защиту ЛСИ, для предоставления правильных консультаций и эффективной поддержки. |
|
Навык 2:
синхронный перевод устной речи на жестовый или тактильный жестовый язык. |
Умения: |
|
1. Свободно использовать язык общения и жестовый языки.
2. Воспринимать и одновременно транслировать информацию. |
|
Знания: |
|
1. Словарных запасов на казахском и (или) русском и жестовом языках.
2. Особенности предметной области перевода. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
ответственность, самостоятельность и стрессоустойчивость, умение работать в команде, дисциплинированность, доброжелательность, добропорядочность. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
4-5 |
Переводчик-дактилолог, сурдопереводчик |
|
12. Карточка профессии "Ассистент социального работника в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги" |
|
Код группы: |
3412-0 |
|
Код наименования занятия: |
3412-0-011 |
|
Наименование профессии: |
Ассистент социального работника в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
3-4 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик: |
3 уровень без категории;
4 уровень - высшая, первая, вторая категории, без категории. |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность: социальная работа.  |
Квалификация:
помощник социального работника. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность: дошкольное воспитание и обучение. |
Квалификация:
помощник воспитателя. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
сестринское дело |
Квалификация:
младшая медицинская сестра по уходу; массажист. |
|
Требования к опыту работы: |
высшая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;
первая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;
вторая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;
без категории - без предъявления требований к стажу работы. |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
прохождение курсов переподготовки кадров при наличии технического и профессионального образования по специальностям: дошкольное воспитание и обучение, сестринское дело. |
|
Другие возможные наименования профессии: |
3412-0-008 - социальный работник;
5320-2-003 - работник, оказывающий услуги по индивидуальному уходу. |
|
Основная цель деятельности: |
оказание специальных социальных услуг лицам (семьям), нуждающимся в специальных социальных услугах. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Выявление и определение потребности в оказании необходимой помощи, нуждающихся в посторонней помощи граждан.
2. Оказание и содействие в получении необходимых видов помощи, нуждающимся в посторонней помощи. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
выявление и определение потребности в оказании необходимой помощи, нуждающихся в посторонней помощи граждан. |
Навык 1:
умение анализировать ситуации и выявлять лицо (семью), нуждающееся в посторонней помощи. |
Умения: |
|
1. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с престарелыми, лицами с инвалидностью, в том числе детьми с инвалидностью.
2. Беседовать с заявителем, выезжать по месту жительства заявителя, готовить запросы в соответствующие организации и опрашивать соседей на предмет наличия объективных причин, позволяющих получать услуги.
3. Работать на портале социальных услуг и в ИС "Цифровая карта семьи".
4. Пользоваться цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения.
5. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Основ Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Основ Административного процедурно – процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Основ Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Основ Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Основ Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Основ Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Основ Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
оценка и определение потребности в оказании необходимой помощи. |
Умения: |
|
1. Определять способность к самостоятельности при нарушении функций организма, при социальной дезадаптации и депривации ребенка.
 2. Оценивать социальную среду, недостаточность или отсутствие материальных, экономических, социальных и духовных условий существования.
3. Проводить анкетирование лица (семьи), нуждающегося в посторонней помощи, для определения потребности в необходимой помощи.
4. Работать в составе мультидисциплинарной группы для получения заключений от органов образования и здравоохранения.
5. Готовить заключение в электронном формате, в котором определяются вид услуги, категория получателя, место предоставления, продолжительность предоставления услуги, содержание услуги, индивидуальные особенности и направлять его в местные исполнительные органы районов (городов областного, республиканского значения, столицы). |
|
Знания: |
|
1. Основ эффективной коммуникации.
2. Морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности.
3. Методов воспитательной и социальной работы.
4. Достижений современной психолого - педагогической практики. Основ социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики. |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
оказание и содействие в получении необходимых видов помощи, нуждающимся в посторонней помощи. |
Навык 1:
осуществление профессионально обоснованных методик и техник предоставления необходимой помощи в домашних условиях. |
Умения: |
|
1. Выполнять работу по графику (плану), утвержденному заведующим отделением.
2. Содействовать в оказании помощи (уборке жилых помещений, протапливании печи (в помещениях без центрального отопления), сдаче и доставке вещей в прачечную, химчистку, производит оплату услуг, в том числе коммунальных, при необходимости оказывает содействие в ремонте жилого помещения, обеспечении топливом, выполнять просьбы обслуживаемых граждан, связанных с перепиской с родственниками, друзьями).
3. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
4. Информировать о доступных возможностях поддержки.
5. Оказывать доврачебную помощь: измерять температуру, накладывать горчичники, согревающие компрессы, осуществлять вызов врача на дом, а также первую медицинскую помощь в экстренных случаях. |
|
Знания: |
|
1. Основ эффективной коммуникации.
2. Морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности.
3. Методов воспитательной и социальной работы.
4. Достижений современной психолого -педагогической практики.
5. Основ социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики. |
|
Навык 2:
эффективное взаимодействие с получателями услуг и адаптирование под различные потребности. |
Умения: |
|
1. Применять эффективные методы и подходы при предоставлении специальных социальных услуг в домашних условиях, учитывая физические, психологические и социокультурные аспекты.
2. Обеспечивать профессиональное взаимодействие с родителями детей и лицами старше 18 лет, обучать их навыкам самообслуживания и поведения, с учетом индивидуальных особенностей каждого получателя услуг.
3. Проводить инструктаж для родителей детей и лиц старше 18 лет по навыкам самообслуживания и формирования адекватного поведения.
4. Устанавливать связь с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъяснять законодательство по социальным вопросам и выполнять их поручения. |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Основ трудового законодательства.
4. Правил пожарной безопасности.
5. Основ эффективной коммуникации. |
|
Требования к личностным компетенциям: |
эмпатия, стрессоустойчивость, терпеливость, умение работать в команде, целеустремленность, дисциплинированность, аккуратность, доброжелательность, ответственность, исполнительность, лидерство, чувство справедливости |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|
4-5 |
социальный работник |
|
13. Карточка профессии "Социальный работник" |
|
Код группы: |
3412-0 |
|
Код наименования занятия: |
3412-0-008 |
|
Наименование профессии: |
Социальный работник |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
4 |
|
Подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057).
Параграф 1. Социальный работник
высшая, первая, вторая категории, без категории |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность: социальная работа. |
Квалификация:
социальный работник. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
дошкольное воспитание и обучение. |
Квалификация: воспитатель организации дошкольного воспитания и обучения. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
организация воспитательной работы (по уровням). |
Квалификация:
воспитатель специальной (коррекционной) интернатной организации;
воспитатель организации образования;
мать-воспитательница (патронатный воспитатель). |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
дополнительное образование. |
Квалификация:
педагог дополнительного образования (по направлениям);
педагог-организатор;
вожатый организации образования. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
педагогика и методика начального обучения. |
Квалификация:
учитель начального образования;
учитель иностранного языка начального образования. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
физическая культура и спорт. |
Квалификация:
инструктор по адаптивной физической культуре. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования. |
Квалификация:
учитель казахского языка
и литературы;
учитель русского языка
и литературы. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
лечебное дело. |
Квалификация:
фельдшер. |
|
Уровень образования:
ТиПО  |
Специальность:
сестринское дело. |
Квалификация:
медицинская сестра общей практики. |
|
Требования к опыту работы: |
высшая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;
первая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;
вторая категория - в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;
без категории - без предъявления требований к стажу работы. |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
прохождение курсов переподготовки кадров при наличии технического и профессионального образования по специальностям: дошкольное воспитание и обучение, организация воспитательной работы (по уровням), дополнительное образование, педагогика и методика начального обучения, физическая культура и спорт, педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования, лечебное дело, сестринское дело. |
|
Другие возможные наименования профессии: |
5320-2-003 - работник, оказывающий услуги по индивидуальному уходу;
3412-0-009 - социальный работник по оценке и определению потребности в специальных социальных услугах. |
|
Основная цель деятельности: |
организация и предоставление специальных социальных услуг, и оказание консультативной помощи по вопросам профилактики наступления трудной жизненной ситуации, направление на назначение АСП, трудоустройство граждан. Осуществление индивидуального плана работы лица (семьи), оказавшихся в ТЖС. |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Проведение оценки функций и деятельности человека с ограничениями жизнедеятельности, а также потенциала его/ее семьи и среды проживания.
2. Организация и предоставление специальных социальных услуг и необходимой социальной помощи.
3. Оказание консультативной помощи по вопросам профилактики наступления ТЖС, направление на назначение АСП, трудоустройство. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1.
проведение оценки функций и деятельности человека с ограничениями жизнедеятельности, а также потенциала его/ее семьи и среды проживания. |
Навык 1:
координирование деятельности по предоставлению специальных социальных услуг нуждающимся лицам, с привлечением необходимых специалистов. |
Умения: |
|
1. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с престарелыми, лицами с инвалидностью, в том числе детьми с инвалидностью.
2. Беседовать с заявителем, выезжать по месту жительства заявителя, готовить запросы в соответствующие организации и опрашивать соседей на предмет наличия объективных причин, позволяющих получать услуги.
3. Работать на портале социальных услуг и в ИС "Цифровая карта семьи".
4. Пользоваться цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения.
5. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно – процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
оценка и определение потребности в оказании необходимой помощи.  |
Умения: |
|
1. Определять способность к самостоятельности при нарушении функций организма, при социальной дезадаптации и депривации ребенка.
2. Оценивать социальную среду, недостаточность или отсутствие материальных, экономических, социальных и духовных условий существования.
3. Проводить анкетирование лица (семьи), нуждающегося в посторонней помощи, для определения потребности в необходимой помощи.
4. Работать в составе мультидисциплинарной группы для получения заключений от органов образования и здравоохранения.
5. Готовить заключение в электронном формате, в котором определяются вид услуги, категория получателя, место предоставления, продолжительность предоставления услуги, содержание услуги, индивидуальные особенности и направлять его в местные исполнительные органы районов (городов областного, республиканского значения, столицы). |
|
Знания: |
|  |
1. Основ эффективной коммуникации.
2. Морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности.
3. Методов воспитательной и социальной работы.
4. Достижений современной психолого-педагогической практики.
5. Основ социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики. |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2.
организация и предоставление специальных социальных услуг и необходимой социальной помощи. |
Навык 1:
осуществление профессионально обоснованных методик и техник предоставления необходимой помощи. |
Умения: |
|
1. Выполнять работу по графику (плану), утвержденному руководством.
2. Обеспечивать разработку и реализацию индивидуального плана работы с получателями специальных социальных услуг.
3. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
4. Информировать о доступных возможностях поддержки.
5. Оказывать доврачебную помощь: измерять температуру, накладывать горчичники, согревающие компрессы, осуществлять вызов врача на дом, а также первую медицинскую помощь в экстренных случаях.
6. Оформлять опеку, попечительство, определять в организации образования, учреждения социальной защиты населения. |
|
Знания: |
|
1. Основ эффективной коммуникации.
2. Морально-этических норм и правил в рамках профессиональной деятельности.
3. Методов воспитательной и социальной работы.
4. Достижений современной психолого - педагогической практики.
5.Основ социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики. |
|
Навык 2:
эффективное взаимодействие с получателями услуг и адаптирование под различные потребности. |
Умения: |
|
1. Применять эффективные методы и подходы при предоставлении социальной помощи и услуг, учитывая физические, психологические и социокультурные аспекты.
2. Обеспечивать профессиональное взаимодействие с родителями детей и лицами старше 18 лет, обучать их навыкам самообслуживания и поведения, с учетом индивидуальных особенностей каждого получателя услуг.
3. Проводить инструктаж для родителей детей и лиц старше 18 лет по навыкам самообслуживания и формирования адекватного поведения.
4. Устанавливать связь с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъяснять законодательство по социальным вопросам и выполнять их поручения. |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Основ трудового законодательства;
4. Правил пожарной безопасности.
5. Основ эффективной коммуникации. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
оказание консультативной помощи по вопросам профилактики наступления ТЖС, направление на назначение АСП, трудоустройство. |
Навык 1:
консультирование лиц (семей), оказавшихся в ТЖС по вопросам оказания социальной помощи и услуг.  |
Умения: |
|
1. Оказывать консультативные услуги детям с инвалидностью, их законным представителям, лицам преклонного возраста и лицам с инвалидностью, жертвам бытового насилия, жертвам торговли людьми по вопросам оказания социальной помощи и услуг.
2. Обеспечивать лицам (семьям), оказавшимся в ТЖС и нуждающимся в посторонней помощи предоставление консультаций специалистов органов здравоохранения, образования, социальной защиты населения, юридических служб и других специалистов.
3. Содействовать получению консультативной помощи при социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке ребенка, социальной защиты и реабилитации лиц с инвалидностью. |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Основ трудового законодательства.
4. Правил пожарной безопасности.
5. Основ эффективной коммуникации. |
|
Навык 2:
профилактика наступления ТЖС. |
Умения: |
|
1. Анализировать ситуации лица (семьи), попавшего в ТЖС и/или нуждающееся в посторонней помощи.
2. Способствовать созданию необходимых условий для профилактики нуждаемости в специальных социальных услугах и социальной помощи, социализации и интеграции нуждающихся лиц и их семьям, защите их правах и интересов в получении необходимых социальных услуг и помощи.
3. Проводить учебу со специалистами и социальными работниками по разъяснению законодательства по социальным вопросам.  |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
3. Основ Социального кодекса Ресупблики Казахстан.
4. Основ Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
 5. Основ Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
6. Основ Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
7. Основ Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия".
8. Основ Закона Республики Казахстан "О минимальных социальных стандартах и их гарантиях".
9. Основ Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
10. Основ психологии, правоведения, политологии, педагогики.
11. Основ социально-психологических аспектов помощи лицам, нуждающимся в посторонней помощи.
12. Основ трудового, жилищного, уголовного, гражданского и пенсионного законодательства, правовых основ охраны материнства и детства.
13. Прав несовершеннолетних и пенсионеров.
14. Основ социальных гарантий и преимуществ, установленных для лиц с инвалидностью, ветеранов войны и труда.
15. Передового и международного опыта по социальной работе.
16. Этических норм социальной работы.
17. Правил пожарной безопасности. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
эмпатия, ответственность, пунктуальность, самостоятельность и стратегическое мышление, стрессоустойчивость, терпеливость, умение работать в команде, дисциплинированность, вежливость, устные и письменные коммуникативные навыки, добропорядочность, честность, справедливость, лидерство, сензитивность. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|  |
5 |
Социальный работник кейс-менеджер |
|
14. Карточка профессии "Социальный работник кейс-менеджер" |
|
Код группы: |
3412-0 |
|
Код наименования занятия: |
3412-0-005 |
|
Наименование профессии: |
Социальный работник кейс-менеджер |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
5 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Закона и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057).
Параграф 3. Специалист по социальной работе
высшая, первая, вторая категории, без категории |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность: социальная работа. |
Квалификация:
прикладной бакалавр социальной работы. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
дошкольное воспитание и обучение. |
Квалификация:
прикладной бакалавр дошкольного воспитания
и обучения. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
педагогика и методика
начального обучения. |
Квалификация:
прикладной бакалавр педагогики и методики начального образования. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
физическая культура
и спорт. |
Квалификация:
прикладной бакалавр адаптивной физической культуры. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования. |
Квалификация:
прикладной бакалавр педагогики и методики преподавания казахского языка и литературы;
прикладной бакалавр педагогики и методики преподавания русского языка и литературы;
прикладной бакалавр педагогики и методики преподавания иностранного языка. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
профессиональное обучение (по отраслям). |
Квалификация:
прикладной бакалавр профессионального обучения. |
|
Уровень образования:
послесреднее образование (прикладной бакалавр) |
Специальность:
сестринское дело. |
Квалификация:
прикладной бакалавр сестринского дела |
|
Требования к опыту работы: |
высшая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;
первая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;
вторая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;
без категории - без предъявления требований к стажу работы. |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
прохождение курсов переподготовки кадров при наличии послесреднего образования по специальностям: дошкольное воспитание и обучение; педагогика и методика начального обучения; физическая культура и спорт; педагогика и методика преподавания языка и литературы основного среднего образования; профессиональное обучение (по отраслям); сестринское дело. |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-3-001 специалист по социальной работе (общий профиль);
3412-0-009 социальный работник по оценке и определению потребности в специальных социальных услугах. |
|
Основная цель деятельности: |
предоставление специальных социальных услуг лицам (семьям), оказавшимся в ТЖС, оказание консультативной помощи по вопросам профилактики наступления ТЖС, участие в программах профилактики и функционирования как члена мульти-команды или ее координатора (ведущий или управляющий случая) в отношении социальной работы. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Координация деятельности мультидисциплинарной команды по выводу лица (семьи) из ТЖС.
2. Комплексная оценка потребности и комплексное предоставление социальной помощи и услуг лицу (семье), оказавшемуся в ТЖС с применением инструментов кейс-менеджмента.
3. Организация работы супервизионных групп в составе мультидисциплинарной команды. |
|  |
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
координация деятельности мультидисциплинарной команды по выводу лица (семьи) из ТЖС. |
Навык 1:
организация спектра социальной помощи и услуг через мультидисциплинарную команду.  |
Умения:
1. Проводить комплексную оценку по предоставлению социальной помощи и услуг в соответствии с инструментом кейс-менеджмента.
2. Составлять индивидуальный план работы с лицом (семьей), оказавшегося в ТЖС.
3. Оказывать социальные услуги и помощь в соответствии с оценкой потребности.
4. Работать с ИС "Цифровая карта семьи".
5. Способствовать преодолению ТЖС через выявление и укрепление потенциала лица (семьи).
6. Пользоваться цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения.
7. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Основ Конституции Республики Казахстан.
2. Основ Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Основ Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Основ Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Основ Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Основ Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Основ Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Основ Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Основ Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
применение инструмента кейс-менеджмента. |
Умения: |
|
1. Оформлять документацию по кейс – менеджменту.
2. Разрабатывать карту ресурсов лица (семьи) с использованием инструмента кейс- менеджмента.
3. Привлекать ресурсы социума, в котором функционирует лицо (семья).
4. Устранять факторы риска и решать актуальные проблемы лица (семьи) через микросоциум.
5. Владеть технологиями управления конфликтами, гневом, страхом. |
|
Знания: |
|
1. Этапов проведения социального сопровождения по технологии кейс-менеджмента.
2. Теории социальной оценки, инструментов и методов проведения первичной и глубинной оценки в социальной работе.
3. Экологической модели социальной работы, теории и инструментов оценки, основанной на сильных сторонах лица (семьи).
4. Технологии взаимодействия на уровне личности, семьи, сообщества, общества. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
комплексная оценка потребности и комплексное предоставление социальной помощи и услуг лицу (семье), оказавшемуся в ТЖС в соответствии с инструментом кейс-менеджмента. |
Навык 1:
эффективное взаимодействие с лицом (семьей), оказавшейся в ТЖС и адаптирование под различные потребности. |
Умения: |
|
1. Применять эффективные методы и подходы при предоставлении социальной помощи и услуг, учитывая физические, психологические и социокультурные аспекты.
2. Обеспечивать профессиональное взаимодействие с родителями детей и лицами старше 18 лет, обучать их навыкам самообслуживания и поведения, с учетом индивидуальных особенностей каждого получателя услуг.
3. Проводить инструктаж для родителей детей и лиц старше 18 лет по навыкам самообслуживания и формирования адекватного поведения.
4. Устанавливать связь с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъяснять законодательство по социальным вопросам и выполнять их поручения.
5. Использовать знания супервизии в практической работе.
6. Проводить комплексную оценку потребности.
7. Проводить анализ качества услуг, предоставляемых мультидисциплинарной командой (прямое наблюдение, контент- анализ, фокусное интервью).
8. Составлять регулярный отчет, предоставлять рекомендации руководству на основе проведенной оценки качества работы специалистов организации.
9. Организовать работу супервизионных групп в составе мультидисциплинарной команды. |
|
Знания: |
|
1. Применения эффективных методов и подходов при предоставлении социальной помощи и услуг, учитывая физические, психологические и социокультурные аспекты.
2. Профессионального взаимодействия с родителями детей и лицами старше 18 лет, обучать их навыкам самообслуживания и поведения, с учетом индивидуальных особенностей каждого получателя услуг.
3. Инструктажа для родителей детей и лиц старше 18 лет по навыкам самообслуживания и формирования адекватного поведения.
4. Установления связи с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъяснять законодательство по социальным вопросам и выполнять их поручения. |
|
Навык 2:
мотивирование к активному участию лиц (семей) на всех этапах ведения случая и разделению ответственности за улучшение жизненной ситуации.  |
Умения: |
|
1. Отвечать за организацию полного цикла ведения случая при оказании социальной помощи и услуг.
2. Организовать процесс регулярного обмена лучшими практиками ведения случая в разных сферах, межведомственного анализа проблемных ситуаций и выработки системных решений по устранению причин их возникновения при работе с лицами (семьями), имеющими ограничение жизнедеятельности или подверженных социальным рискам.
3. Взаимодействовать с мультидисциплинарной группой.
4. Оказывать первичную медико-санитарную помощь.
5. Обеспечивать общественную безопасность.
6. Оформлять документацию по кейс-менеджменту и разрабатывать карту ресурсов лица (семьи) с использованием инструмента кейс- менеджмента.
7. Привлекать ресурсы социума, в котором функционирует лицо (семья).
8. Устранять факторы риска и решать актуальные проблемы лица (семьи) через микросоциум.
9. Владеть технологиями управления конфликтами, гневом, страхом. |
|
Знания: |
|
1. Эффективных методов и подходов при предоставлении социальной помощи и услуг, учитывая физические, психологические и социокультурные аспекты.
2. Профессионального взаимодействия с родителями детей и лицами старше 18 лет, обучать их навыкам самообслуживания и поведения, с учетом индивидуальных особенностей каждого получателя услуг.
3. Инструктажа для родителей детей и лиц старше 18 лет по навыкам самообслуживания и формирования адекватного поведения.
4. Установления связи с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъяснять законодательство по социальным вопросам и выполнять их поручения.
5. Этапов проведения социального сопровождения по технологии кейс-менеджмента.
6. Теории социальной оценки, инструментов и методов проведения первичной и глубинной оценки в социальной работе.
7. Экологической модели социальной работы, теории и инструментов оценки, основанной на сильных сторонах лица (семьи).
9. Технологии взаимодействия на уровне личности, семьи, сообщества, общества.
10. Базовых основ адвокации социальных групп. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
эмпатия, гибкость, адаптивность, ответственность, пунктуальность, самостоятельность, системное мышление, сотрудничество и взаимодействие, стратегическое мышление, стрессоустойчивость, терпеливость, умение работать в команде, целеустремленность, аналитическое мышление, доброжелательность, выносливость и усердие, добропорядочность, лидерство, сензитивность, чувство справедливости. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |  |
|  |
6 |
Специалист по социальной работе (общий профиль) |
|
Код группы: |
2635-3 |
|
15. Карточка профессии "Специалист по социальной работе (общий профиль)" |
|
Код наименования занятия: |
2635-3-001 |
|
Наименование профессии |
Специалист по социальной работе (общий профиль) |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
6 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057).
Параграф 3. Специалист по социальной работе.
Высшая, первая, вторая категории, без категории |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования: высшее образование (бакалавриат) |
Специальность: услуги. |
Квалификация:
социальная работа. |
|
Уровень образования: высшее образование (бакалавриат) |
Специальность:
педагогические науки |
Квалификация:
педагогика и психология;
педагогика дошкольного воспитания и обучения;
подготовка учителей без предметной специализации;
подготовка учителей с предметной специализацией общего развития; подготовка учителей по естественнонаучным предметам; подготовка учителей по гуманитарным предметам;
подготовка учителей по языкам и литературе; подготовка специалистов по социальной педагогике; специальная педагогика; профессиональное обучение (по профилю). |
|
Уровень образования: высшее образование (бакалавриат) |
Специальность:
социальные науки, журналистика и информация. |
Квалификация:
социальные науки. |
|
Уровень образования: высшее образование (бакалавриат) |
Специальность:
здравоохранение. |
Квалификация:
здравоохранение. |
|
Требования к опыту работы: |
высшая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;
первая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;
вторая категория - в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;
без категории - без предъявления требований к стажу работы. |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |
прохождение курсов переподготовки кадров при наличии высшего образования (бакалавриат) по специальностям: педагогические науки, здравоохранение. |
|
Другие возможные наименования профессии: |
2635-8-002 специалист по социальной работе с уязвимыми группами населения (безработные, малообеспеченные, лица с инвалидностью и др.);
2635-8-003 специалист по социальной работе, уход за детьми с инвалидностью и лицам с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями;
2635-8-004 специалист по социальной работе, уход за пожилыми людьми и лицами с инвалидностью;
2635-8-005 специалист по социальной работе с лицами (семьями), находящимся в ТЖС;
3412-0-009 социальный работник по оценке и определению потребности в специальных социальных услугах. |
|
Основная цель деятельности: |
предоставление и организация мер по оказанию специальных социальных услуг, нуждающемуся лицу (семье) для преодоления ТЖС, либо предупреждения ее возникновения. Координация работы
по разработке индивидуального плана работы и журнала/электронной картотеки, осуществление контроля за их качественным заполнением и исполнением, проведение ежемесячного мониторинга выявления больных, которым требуются услуги паллиативной помощи и сестринского ухода. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Взаимодействие со специалистами органов и организации социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с лицом (семьей), оказавшейся в ТЖС.
2. Проведение оценки и определение потребности в социальной помощи и услугах.
3. Организация и предоставление специальных социальных услуг. |
|
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
взаимодействие со специалистами органов и организации социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с лицом (семьей), оказавшейся в ТЖС. |
Навык 1:
координация работы мультидисциплинарной группы по разработке индивидуального плана работы. |
Умения:  |
|
1. Взаимодействовать с группой специалистов, выполняющими совместные и взаимозависимые действия на всех этапах выведения лица (семьи) из ТЖС.
2. Решать задачи, направленные на обеспечение доступа лица (семьи), оказавшейся в ТЖС, к полной, достоверной, структурированной с учетом потребностей лица (семьи), оказавшейся в ТЖС, информации о социальных рисках, о спектре гарантированных прав, льгот, услуг и способах их реализации, получения.
3. Работать с ИС "Цифровая карта семьи".
4. Способствовать преодолению ТЖС через выявление и укрепление потенциала лица (семьи).
5. Пользоваться цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения.
6. Выстраивать коммуникации с ЛСИ.
7. Осуществлять контроль качества деятельности членов мультидисциплинарной команды, оказывающей социальную помощь и услуги.
8. Содействовать привлечению лиц и организаций, оказывающих благотворительную и спонсорскую помощь.
9. Мониторинг выявления лица (семьи), оказавшейся в ТЖС. |
|
Знания:
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
контроль за качественным заполнением и исполнением индивидуального плана работы и проведение ежемесячного мониторинга потребности в социальной помощи и услугах нуждающемуся лицу (семье) для преодоления ТЖС. |
Умения: |
|
1. Организовать меры по предоставлению социальной помощи и услуг нуждающемуся лицу (семье) для преодоления ТЖС, либо предупреждения ее возникновения.
2. Оказывать содействие в оформлении документов получателю услуг.
3. Вносить предложения по совершенствованию качества оказываемых услуг и прогнозировать перспективы их развития
4. Повышать квалификацию на постоянной основе.
5. Обеспечивать качественное ведение установленных документов, своевременной отчетности (ведомственная и статистическая).
6. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье.
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
проведение оценки и определение потребности в социальной помощи и услугах. |
Навык 1:
информационное взаимодействие.  |
Умения: |
|
1. Взаимодействовать с мультидисциплинарной группой путем интеграции ведомственных информационных систем и баз данных, разработки и внедрения протоколов допуска членов мультидисциплинарных групп и межведомственных комиссий к информации о лицах (семьях), имеющих ограничение жизнедеятельности или подверженных социальным рискам, содержащейся в ведомственных информационных системах.
2. Организовывать процесс регулярного обмена лучшими практиками ведения случая в разных сферах, межведомственного анализа проблемных ситуаций и выработки системных решений по устранению причин их возникновения при работе с лицами (семьями), имеющими ограничение жизнедеятельности или подверженных социальным рискам.
3. Работать с ИС "Цифровая карта семьи".
4. Анализ качества и видов оказываемых услуг, прогнозирование перспектив их развития, динамики нуждающихся в посторонней помощи. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
комплексная оценка ситуации лица (семьи), оказавшегося в ТЖС. |
Умения: |
|
1. Выявлять нуждаемость в социальной помощи и услугах, степени ограничения жизнедеятельности или уровня социального риска, регистрации обращения и назначение специалиста организации, ответственного за ведение случая.
2. Собрать первичную информацию о лице (семье), включающую основания, по которым лицо (семья) признается нуждающимся в социальной помощи и услугах.
3. Описать характер ограничения жизнедеятельности или имеющихся социальных рисков.
4. Направлять первичную информацию членам мультидисциплинарной группы и (или) в интеграционный центр (центр поддержки семьи). |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
организация и предоставление специальных социальных услуг. |
Навык 1:
стратегии и тактики ведения случая, формирование и утверждение индивидуального плана оказания интегрированных специальных социальных услуг. |
Умения: |
|
1. Разрабатывать и корректировать индивидуальный план работы с лицом (семьей), попавшей в ТЖС.
2. Привлекать к реализации индивидуального плана работы с лицом (семьей), попавшей в ТЖС, специалистов других организаций.
3. Контролировать выполнение индивидуального плана работы с лицом (семьей), попавшей в ТЖС.
4. Держать связь со специалистами других организаций для определения состояния лица (семьи), попавшего в ТЖС, и контроля достижения запланированных целей. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
анализ и выстраивание программы деятельности супервизионных групп, направленных на развитие и улучшение профессиональных компетенций специалистов. |
Умения: |
|
1. Проводить превентивную работу по выявлению рисков профессионального выгорания мультидисциплинарной команды в соответствии со своими профессиональными интересами.
2. Выстраивать эффективное взаимодействие с государственными органами и гражданским сектором. |
|
Знания: |
|
1. Основ супервизии - инструмента поддержания качества предоставляемых специальных социальных услуг.
2. Методов и практики организации супервизионных групп.
3. Профессиональных ценностей социальной работы.
4. Теории и практики макроуровня социальной работы.
5. Реформ в сфере социальной защиты.
6. Национального законодательства в области защиты прав детей и семьи. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
эмпатия, адаптивность, ответственность, стрессоустойчивость, умение работать в команде, целеустремленность, дисциплинированность, вежливость, доброжелательность, добропорядочность, инициативность, клиент-ориентированность, лидерство, чувство справедливости, аргументирование выводов и грамотное оперирование информацией.  |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|  |
7 |
Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты. |
|
16. Карточка профессии "Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты" |
|
Код группы: |
1344-0 |
|
Код наименования занятия  |
1344-0-004 |
|
Наименование профессии  |
Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
7 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |
7.1 |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057).
Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты. |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
послевузовское образование (магистратура) |
Специальность:
услуги. |
Квалификация:
социальная работа. |
|
Уровень образования:
послевузовское образование (магистратура) |
Специальность:
социальные науки, журналистика и информация. |
Квалификация:
социальные науки. |
|
Требования к опыту работы: |
1. опыт работы не менее 5 лет в должности специалиста высшего уровня квалификации высшей категории в организациях социальной защиты населения при наличии высшего образования по специальностям: социальная работа; педагогические науки; социальные науки; журналистика и информация; здравоохранение; услуги.
2. опыт работы не менее 3 лет в должности специалиста высшего уровня квалификации высшей категории в организациях социальной защиты населения при наличии послевузовского образования (магистратура) по специальностям: услуги (квалификация: социальная работа); социальные науки, журналистика и информация (квалификация: социальные науки). |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |  |
|
Другие возможные наименования профессии: |
1344-0-002 - директор центра психолого-педагогической поддержки;
1344-0-003 - директор центра социального обслуживания;
1344-0-004 - начальник структурного подразделения (отдела, сектора,группы) организации социальной защиты;
1210-0-040 - директор центра оказания специальных социальных услуг (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально - реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.). |
|
Основная цель деятельности: |
управление структурным подразделением (отделом, сектором, группой) организации социальной защиты, осуществление подготовки планов работы, определение конкретных направлений деятельности работников структурного подразделения. Проведение анализа работы и принимает меры по улучшению эффективности деятельности структурного подразделения. |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Управление структурным подразделением (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты.
2. Организация предоставления специальных социальных услуг.
3. Управление кадровыми ресурсами структурного подразделения. |
|  |
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
управление структурным подразделением (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты. |
Навык 1:
планирование, контроль деятельности структурного подразделения. |
Умения: |
|
1. Руководить работой структурного подразделения.
2. Осуществлять подготовку планов работы, определять конкретные направления деятельности работников структурного подразделения.
3. Анализировать деятельность структурного подразделения и принимать меры по повышению эффективности.
4. Обеспечивать контроль по ведению внутренней документации подразделения и оказанию специальных социальных услуг.
5. Участвовать в разработке методической документации для персонала.
6. Взаимодействовать с организациями социальной сферы.
7. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
8. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения".
4. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
5. Трудового кодекса Республики Казахстан.
6. Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
10. Закона Республики Казахстан "О государственных закупках".
11. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
12. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан". |
|
Навык 2:
внедрение новых форм и методов работы по социальному обслуживанию опекаемых. |
Умения: |
|
1. Использовать международный опыт социального обслуживания опекаемых.
2. Внедрять современные организационные модели креативного подхода к реализации принципов супервизии в практической деятельности.
3. Вырабатывать рекомендации по совершенствованию социальной работы и вносить предложения вышестоящему руководству. |
|
Знания: |
|
1. Этапов проведения социального сопровождения по технологии кейс-менеджмента.
2. Теории социальной оценки, инструментов и методов проведения первичной и глубинной оценки в социальной работе.
3. Экологической модели социальной работы, теории и инструментов оценки, основанной на сильных сторонах семьи.
4. Технологии вмешательства на уровне личности, семьи и сообщества через разработку
 плана индивидуального сопровождения.
5.Технологии взаимодействия на уровне личности, семьи, сообщества, общества. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
организация предоставления специальных социальных услуг. |
Навык 1:
руководство по предоставлению специальных социальных услуг на уровне подразделения. |
Умения: |
|
1. Организовать выявление и учет лиц (семьи), оказавшихся в ТЖС.
2. Контролировать банк данных лиц (семей), оказавшихся в ТЖС.
3. Распределять объем работы специалистов в соответствии со стандартом оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения.
4. Принимать меры по заявлениям и предложениям получателей услуг.
5. Использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. |
|
Знания: |
|
1. Социально-психологических аспектов помощи лицу (семье), оказавшемуся в ТЖС.
2. Основ законодательства РК трудового, жилищного, уголовного, гражданского, пенсионного, охраны материнства и детства.
3. Успешных отечественных и международных технологии социального сопровождения.
6. Этических норм деятельности специалиста по социальной работе.
7. Методов оказания социально-психологической поддержки.
8. Технологии кейс-менеджмента в социальной работе.
9. Основных направлений социальной политики.
10. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. |
|
Навык 2:
анализ и выстраивание программы деятельности супервизии, направленных на повышение профессиональных компетенций специалистов. |
Умения: |
|
1. Использовать международный опыт организации супервизии в практической деятельности специалистов социальной сферы.
2. Проводить регулярный отчет по результатам мониторинга качества предоставляемых услуг мультидисциплинарной команды (прямое наблюдение, контент- анализ, фокусное интервью).
3. Выявлять риски профессионального выгорания и обучать эффективным методам формирования стрессоустойчивости, выхода из депрессивного состояния работников социальной сферы.  |
|
Знания: |
|
1. Теории и практики международного менеджмента в социальной сфере.
2. Адаптации и креативного применения современного менеджмента.
3. Социальной психологии, психологии личности, конфликтологии и лидерства.  |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
управление кадровыми ресурсами структурного подразделения. |
Навык 1:
руководство, делегирование, мотивирование персонала подразделения. |
Умения: |
|
1. Структурировать работу персонала подразделения в соответствии со штатным расписанием.
2. Укреплять трудовую дисциплину.
3. Координировать работу персонала с законными представителями получателя услуг (родителями, опекунами).
4. Эффективно распределять ресурсы и время для достижения целей и выполнения задач. |
|
Знания: |
|
1. Цели и методов социальной работы.
2. Этических стандартов и обеспечения конфиденциальности.
3. Основных моделей, условий, уровней и форм социальной работы.
4. Профессиональных ценностей социальной работы.
5. Теории и практики макроуровня социальной работы.
6. Текущих реформы в области социальной помощи и социального обеспечения.
7. Нормативных и правовых актов, тенденции в проводимой государством социальной политике. |
|
Навык 2:
контроль и мониторинг работы персонала. |
Умения: |
|
1. Контролировать работу персонала через руководителей подразделений в соответствии с их функциональными обязанностями.
2. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.
3. Оценивать качество предоставляемых услуг в работе персонала. |
|
Знания: |
|
1. Цели и методов социальной работы.
2. Этических стандартов и обеспечения конфиденциальности.
3. Основных моделей, условий, уровней и форм социальной работы.
4. Профессиональных ценностей социальной работы.
5. Теории и практики макроуровня социальной работы.
6. Текущих реформы в области социальной помощи и социального обеспечения.
7. Нормативных и правовых актов, тенденции в проводимой государством социальной политике. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
лидерство, эмпатия, ответственность, справедливость, стратегическое и системное мышление, стрессоустойчивость, целеустремленность, дисциплинированность, доброжелательность, навык ведения переговоров, контроль рабочих процессов, адекватные методы и средства их достижения, осуществление научной, инновационной деятельности по получению новых знаний и их реализации. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|  |
7 |
1210-0-040 Директор центра оказания специальных социальных услуг (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально- реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.). |
|
17. Карточка профессии "Директор центра оказания специальных социальных услуг" (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально - реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.)" |
|
Код группы: |
1210-0 |
|
Код наименования занятия: |
1210-0-040 |
|
Наименование профессии: |
Директор центра оказания специальных социальных услуг (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально - реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.) |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
7 |
|
подуровень квалификации по ОРК: |
7.2 |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057).
Параграф 10. Директор центра оказания специальных социальных услуг |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования:
послевузовское образование (магистратура) |
Специальность:
услуги. |
Квалификация:
социальная работа. |
|
Уровень образования:
послевузовское образование (магистратура) |
Специальность:
социальные науки, журналистика и информация. |
Квалификация:
социальные науки. |
|
Требования к опыту работы: |
1. опыт работы не менее 5 лет в должности специалиста высшего уровня квалификации высшей категории в организациях социальной защиты населения при наличии высшего образования по специальностям: социальная работа; педагогические науки; социальные науки; журналистика и информация; здравоохранение; услуги.
2. опыт работы не менее 3 лет в должности специалиста высшего уровня квалификации высшей категории в организациях социальной защиты населения при наличии послевузовского образования (магистратура) по специальностям: услуги (квалификация: социальная работа); социальные науки, журналистика и информация (квалификация: социальные науки). |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |  |
|
Другие возможные наименования профессии: |
1344-0-004 начальник структурного подразделения (отдела, сектора,группы) организации социальной защиты. |
|
Основная цель деятельности: |
осуществляет руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества центра оказания специальных социальных услуг, защищает законные права и интересы проживающих детей, престарелых и лиц с инвалидностью, нуждающихся в уходе и реабилитации, принимает меры по созданию условий для поддержания родственных связей |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Руководство деятельностью ЦОССУ.
2. Контроль работы персонала, оказывающего специальные социальные услуги. Развитие кадрового потенциала.
3. Защита законных прав и интересов получателей услуг ЦОССУ. |
|  |
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
руководство деятельностью ЦОССУ. |
Навык 1:
организация менеджмента в ЦОССУ. |
Умения: |
|
1. Определять структуру управления организацией.
2. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех подразделений ЦОССУ.
3. Обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества ЦОССУ.
4. Защита законных прав и интересов получателей услуг ЦОССУ. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан".
10. Правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. |
|
Навык 2:
внедрение передового отечественного и зарубежного менеджмента в работе ЦОССУ. |
Умения: |
|
1. Адаптировать современный отечественный и зарубежный опыт менеджмента в работе ЦОССУ.
2. Применять креативные методы организации командной работы ЦОССУ. |
|
Знания: |
|
1. Теории и практики международного менеджмента в социальной сфере.
2. Адаптации и креативного применения современного менеджмента.
3. Социальной психологии, психологии личности, конфликтологии и лидерства.  |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
контроль работы персонала, оказывающего специальные социальные услуги. Развитие кадрового потенциала. |
Навык 1:
обеспечение и развитие кадровых ресурсов ЦОССУ. |
Умения: |
|
1. Обеспечивать ЦОССУ квалифицированными кадрами, повышать их квалификации, создавать безопасные и благоприятные условия труда.
2. Заключать и расторгать трудовые договоры с работниками.
3. Обеспечивать трудовой распорядок и дисциплину труда.
4. Способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников.
5. Утверждения рабочих оздоровительных, учебных профилактических планов и программ. |
|
Знания: |
|
1. Трудового Кодекса Республики Казахстан.
2. Правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. |
|
Навык 2:
выстраивание программы супервизии, направленных на повышение профессиональных компетенций специалистов. |
Умения: |
|
1. Выявлять риски профессионального выгорания и обучать эффективным методам формирования стрессоустойчивости, выхода из депрессивного состояния работников социальной сферы.
2. Использовать международный опыт организации супервизии в практической деятельности специалистов социальной сферы.
3. Внедрять современные организационные модели креативного подхода к реализации принципов супервизии в практической деятельности.
4. Выстраивать эффективное взаимодействие с государственными органами и гражданским сектором.
5. Проводить регулярный отчет по результатам мониторинга качества предоставляемых услуг мультидисциплинарной команды (прямое наблюдение, контент- анализ, фокусное интервью).
6. Вырабатывать рекомендации по совершенствованию социальной работы.
7. Соблюдать этические нормы и правила поведения. |
|
Знания: |
|
1. Социально-психологических аспектов помощи лицу (семье), оказавшемуся в ТЖС.
2. Основ законодательства РК трудового, жилищного, уголовного, гражданского, пенсионного, охраны материнства и детства.
3. Успешных отечественных и международных технологии социального сопровождения.
6. Этических норм деятельности специалиста по социальной работе.
7. Методов оказания социально-психологической поддержки.
8. Технологии кейс-менеджмента в социальной работе.
9. Основных направлений социальной политики. |
|
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
защита законных прав и интересов получателей услуг ЦОССУ. |
Навык 1:
создание условий для нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, трудовой адаптации и реабилитации.  |
Умения: |
|
1. Выстраивать работу и эффективное взаимодействие всех подразделений ЦООСУ по социально-бытовому, медицинскому, культурному обслуживанию, учебно-воспитательной работе с детьми с инвалидностью, престарелыми и лицами с инвалидностью.
2. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности ЦООСУ.
3. Обеспечивать рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, не противоречащих законодательству.
4. Организовывать мероприятия по привлечению внебюджетных средств для улучшения обслуживания опекаемых.
5. Оформлять опеку, попечительство, определять в организации образования, учреждения социальной защиты населения, здравоохранения.
6. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения. |
|
Знания: |
|
1. Конституции Республики Казахстан.
2. Социального кодекса Республики Казахстан.
3. Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".
4. Административного процедурно - процессуального кодекса Республики Казахстан.
5. Закона Республики Казахстан "О противодействии коррупции".
6. Закона Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан".
7. Закона Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями".
8. Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан".
9. Закона Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан".
10. Правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. |
|
Навык 2:
обеспечение техническими вспомогательными (компенсаторными) и специальными средствами передвижения нуждающихся в них детей, престарелых и лиц с инвалидностью. |
Умения: |
|
1. Организовать работу по подбору технических вспомогательных (компенсаторных) и специальных средств передвижения.
2. Обеспечить качественное и своевременное исполнение индивидуальных программ абилитации и реабилитации.
3. Выстраивать коммуникации с ЛСИ. |
|
Знания: |
|
1. Социального кодекса Республики Казахстан.
2. Правил проведения медико-социальной экспертизы.
3. Методик подбора технических вспомогательных (компенсаторных) и специальных средств передвижения. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
лидерство, эмпатия, ответственность, справедливость, стратегическое и системное мышление, стрессоустойчивость, целеустремленность, дисциплинированность, доброжелательность, навык ведения переговоров, контроль рабочих процессов, адекватные методы и средства их достижения, осуществление научной, инновационной деятельности по получению новых знаний и их реализации. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии: |
|  |
8 |
Менеджер социальной работы |
|
18. Карточка профессии "Менеджер социальной работы" |
|
Код группы: |
2379-9 |
|
Код наименования занятия: |
2379-9-013 |
|
Наименование профессии: |
Менеджер социальной работы |
|
Уровень квалификации по ОРК: |
8  |
|
подуровень квалификации по ОРК: |  |
|
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: |
Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №16057). |
|
Уровень профессионального образования: |
Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, степень PhD, степень PhD в данной области, кандидат наук, доктор наук) |
Специальность: Социальная работа |
Квалификация:
- |
|
Требования к опыту работы: |
стаж работы на должностях в организациях социальной защиты населения не менее 7 лет;
наличие сертификата о прохождении обучения по отраслевому и социальному менеджменту. |
|
Связь с неформальным и информальным образованием: |  |
|
Другие возможные наименования профессии: |
1344-0-002 - директор центра психолого-педагогической поддержки;
1344-0-003 - директор центра социального обслуживания;
1344-0-004 - начальник структурного подразделения (отдела, сектора,группы) организации социальной защиты;
1210-0-040 - директор центра оказания специальных социальных услуг (центра социального обслуживания (пожилых и лиц с инвалидностью), центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства, центра социальной помощи семье и детям, социально - реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.). |
|
Основная цель деятельности: |
разработка и внедрение стратегий и программ социальной работы на республиканском и местном уровнях, а также предоставление экспертной оценки и руководство проектами в данной области.  |
|
Описание трудовых функций |
|
Перечень трудовых функций: |
Обязательные трудовые функции: |
1. Разработка стратегий и программ социальной работы на республиканском и местном уровнях.
2. Внедрение и координация программ социальной работы на республиканском и местном уровнях.
3. Экспертная оценка и мониторинг реализации стратегий и программ социальной работы на республиканском и местном уровнях. |
|  |
Дополнительные трудовые функции: |  |
|
Трудовая функция 1:
 разработка
стратегий и программ социальной работы на республиканском и местном уровнях. |
Навык 1:
аналитическое мышление и оценка ситуации. |
Умения: |
|
1. Анализировать и формировать выводы о текущей социальной обстановке на различных уровнях и формировать аналитические записки, отчеты и документы, улучшающие социальную ситуацию.
2. Выявлять ключевые социальные проблемы и потребности различных групп населения.
3. Работать с данными и информацией, необходимой для анализа социальных вызовов и динамики социальных процессов во вверенном регионе.
4. Использовать критическое мышление при оценке эффективности существующих программ и стратегий, концепций и других программных документов.
5. Выделять основные факторы, влияющие на социальные процессы на различных уровнях (увеличение получателей адресной социальной помощи и углубление бедности).
6. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения.
7. Выстраивать коммуникации с обществом и ЛСИ.  |
|
Знания: |
|
1. Основ концепции социальной работы, моделей социальной политики цели устойчивого развития ООН, международных документов в области защиты прав человека, конвенции о пытках и.т.д., декларации прав человека, конвенции ООН о правах ребенка, конвенции о правах ЛСИ, теории социальных изменений и методов исследования.
2. Основных принципов и тенденций в области социологии и демографии.
3. Основных методов сбора, анализа и интерпретации данных, используемых в социальных исследованиях.
4. Основных принципов и законодательства, регулирующих социальную работу на различных уровнях.
5. Основных экономических принципов и механизмов финансирования социальных программ и проектов.
6. Принципов организации и управления в социальной сфере.
7. Этических принципов и профессиональных стандартов в социальной работе.
8. Разработки социальных стандартов, правовых актов, концепций и других программных документов.
9. Основных теорий человеческого поведения. |
|
Навык 2:
внедрение стратегических и программных документов по социальной работе на республиканском и местном уровнях. |
Умения: |
|
1. Разрабатывать стратегические и программные документы по социальной работе на республиканском и местном уровнях.
2. Разрабатывать методические материалы по социальной работе с учетом цифровизации системы социальной защиты.  |
|
Знания: |
|
1. Актуальных проблем социальной защиты. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 2:
координация программ социальной работы на республиканском и местном уровнях. |
Навык 1:
координация программ социальной работы. |
Умения:  |
|
1. Планировать, организовывать и контролировать выполнение программ социальной работы на различных уровнях.
2. Эффективно распределять ресурсы, включая финансовые, человеческие и материальные, для реализации программ и проектов.
3. Управлять конфликтами и разрешать возникающие проблемы в процессе внедрения программ и проектов.
4. Анализировать и оптимизировать рабочие процессы для повышения производительности и качества работы. |
|
Знания:  |
|
1. Современных методов анализа и оптимизации рабочих процессов.
2. Основных принципов организации работы команды и процессов внедрения программы.
3. Основных принципов психологии личности и социальной психологии.
4. Знание видов и подходов к проведению супервизионных сессий. |
|
Навык 2:
развитие социальной работы.  |
Умения: |
|
1. Определять новые направления развития социальной работы.
2. Руководить и/или принимать участие в научных работах, в том числе международных (с последующей коммерциализацией результатов исследования).
3. Повышать результативность социальной работы.  |
|
Знания: |
|
1. Методологии современной науки.
2. Этических норм социальной работы.  |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Трудовая функция 3:
экспертная оценка и мониторинг реализации стратегий и программ социальной работы на республиканском и местном уровнях. |
Навык 1:
проведение оценки и мониторинга эффективности стратегии и программ социальной работы. |
Умения: |
|
1. Использовать инструменты для количественной и качественной оценки результатов.
2. Проводить систематическое отслеживание хода реализации программ.
3. Анализировать и интерпретировать данные, полученные в результате мониторинга и оценки программ социальной работы.
4. Составлять и представлять экспертные отчеты перед заинтересованными сторонами.
5. Использовать цифровые мобильные приложения в сфере социальной защиты населения. |
|
Знания |
|
1. Методов сбора и анализа данных.
2. Преимуществ различных методов в контексте социальной работы.
3. Основных принципов этики и профессиональных стандартов в оценке и мониторинге программ социальной работы.
4. Нормативных требований и правил проведения оценки. |
|
Навык 2:
продвижение ценностей в социальной работе. |
Умения: |
|
1. Поддерживать и развивать социальную работу в соответствии с политиками социальной сферы.
2. Способствовать повышению гражданской и профессиональной активности социальных работников.
3. Соблюдать принципы честности и добропорядочности. |
|
Знания: |
|
1. Основ психологической профилактики.
2. Передового отечественного и зарубежного опыта в области руководства по оказанию специальных социальных услуг.
3. Специфику работы с различными категориями лиц (семей).
4. Форм и методов воспитательной и социальной работы. |
|  |
Возможность признания навыка: |  |
|
Требования к личностным компетенциям: |
стратегическое мышление, ответственность на уровне институциональных структур, лидерство, автономность, анализ, оценка и реализация сложных инновационных идей в научной и практической области, компетентное общение в определенной отрасли научной и профессиональной деятельности, эмпатия, гибкость, стрессоустойчивость, дисциплинированность, доброжелательность, добропорядочность, чувство справедливости. |
|
Список технических регламентов и национальных стандартов: |  |
|
Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |
Уровень ОРК: |
Наименование профессии |

 **Глава 4. Технические данные профессионального стандарта**

      19. Наименование государственного органа:

      Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

      исполнитель: Қалмақова Гаухар Амангельдиевна;

      E-mail: g.kalmakova@enbek.gov.kz;

      Номер телефона: +7 (7172) 743530.

      20. Организации (предприятия) участвующие в разработке: -

      21. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: от 11 марта 2024 года.

      22. Национальный орган по профессиональным квалификациям: заключение от 05 марта 2024 года.

      23. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен": экспертное заключение от 13 декабря 2023 года № 16755/30.

      24. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 год.

      25. Дата ориентировочного пересмотра: 31 декабря 2027 года.

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