

**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* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 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