

**Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих системы социальной защиты и занятости населения**

*Утративший силу*

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 2 февраля 2012 года № 31-ө-м. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 февраля 2012 года № 7442. Утратил силу приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360.

**Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.10.2017 № 360 (вводится в действие 01.01.2018).**

В целях обеспечения единообразия при определении должностных обязанностей и требований к квалификации работников системы социальной защиты и занятости, и согласно пункту 3 статьи 125 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих системы социальной защиты и занятости населения.

2. Департаменту труда и социального партнерства (Сарбасов А. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.

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

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

Министр

Г. Абдыкаликов

Утверждены  
приказом Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 2 февраля 2012 года № 31-ө-м

**Типовые квалификационные характеристики  
должностей руководителей, специалистов и других служащих**

## **системы социальной защиты и занятости населения**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих системы социальной защиты и занятости населения (далее - квалификационные характеристики) призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, разделению труда между руководителями, специалистами, а также обеспечению единства в определении должностных обязанностей этих категорий работников и предъявляемых к ним квалификационных требований по категориям оплаты труда.

2. Квалификационные характеристики должностей специалистов: бухгалтера, экономиста, юриста, специалиста по кадрам, переводчика определены в квалификационных характеристиках отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности.

3. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях, и устанавливаются требования к необходимой специальной подготовке работников.

4. Квалификационные характеристики для иных должностей работников государственных организаций системы социальной защиты (педагогических, медицинских и других) определяются органами государственного управления, уполномоченными в соответствующих сферах деятельности.

## **Раздел 2. Должности руководителей**

### **1. Директор медико-социального учреждения (организации)**

Должностные обязанности: осуществляет руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью, несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества медико-социального учреждения (организации) (далее – организация). Определяет структуру управления организацией, штатное расписание. Организует работу и эффективное взаимодействие всех подразделений организации по социально-бытовому, медицинскому, культурному обслуживанию, учебно-воспитательной работе с детьми-инвалидами, престарелыми и инвалидами (далее – опекаемые). Организует текущее и перспективное планирование деятельности организации. Утверждает рабочие оздоровительные, учебные профилактические планы и программы. Защищает

законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные и другие) проживающих детей, престарелых и инвалидов, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, социально-трудовой адаптации и реабилитации, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей. Принимает меры по обеспечению протезно-ортопедическими, другими специальными средствами нуждающихся в них детей, престарелых и инвалидов. Формирует государственный социальный заказ. Обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Организует мероприятия по привлечению внебюджетных средств для улучшения обслуживания опекаемых. Применяет на практике отечественный и зарубежный опыт социальной работы. Внедряет новые формы и методы работы по социальному обслуживанию опекаемых, обеспечивает оснащение организации современными техническими средствами реабилитации и ухода за опекаемыми. Осуществляет связь с общественностью, координирует работу с законными представителями (родителями, опекунами). Осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, определяет должностные обязанности сотрудников. Принимает меры по повышению квалификации кадров, созданию безопасных и благоприятных условий для жизни и здоровья условий труда, поддержанию благоприятной морально-психологической атмосферы в коллективе. Проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, аттестации работников. Защищает и представляет имущественные и другие интересы организации в суде, государственных органах и других организациях. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников. Обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди опекаемых. Заключает договоры, выдает доверенности, обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений. Отвечает за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, санитарно-гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности, выполнение противопожарных норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О государственных закупках", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные

нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организаций социального обеспечения и обслуживания; теорию и методику социальной работы; профиль и особенности организации; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; основы социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики, геронтологии; методы воспитательной и социальной работы; основы проведения медицинской, социальной и профессиональной реабилитации; основные методологические принципы социальной работы; организацию хозяйственно-финансовой деятельности; налоговое и бюджетное законодательство; теорию и практику управления персоналом; методы статистического и методологического анализа; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое, экономическое) образование и стаж работы в системе социальной защиты не менее 3 лет или на руководящих должностях в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности не менее 5 лет.

## **2. Директор организации по выплате пенсий и пособий**

Должностные обязанности: руководит производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации по выплате пенсий и пособий (далее - организация), несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества организации. Решает вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам: заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений. Определяет политику, стратегию деятельности организации, механизм их реализации. Организует перспективное и текущее планирование деятельности организации. Координирует работу по совершенствованию системы социальных выплат. Организует работу и эффективное взаимодействие всех подразделений организации. Активно использует и развивает современные информационные технологии. Обеспечивает выполнение обязательств перед государственным бюджетом, страховыми фондами, заказчиками и кредиторами, включая банки, а также выполнение хозяйственных и трудовых договоров, показателей индикативных и бизнес - планов. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному

использованию их профессиональных знаний и опыта работы. Проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, аттестации работников. Решает вопросы по созданию безопасных и здоровых условий труда для работников организации, соблюдению благоприятной психологической атмосферы в коллективе. Заключает договоры, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения, совершает сделки, операции с юридическими лицами. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации, использование правовых средств в финансовом управлении организации. Защищает и представляет имущественные и другие интересы в государственных органах и иных организациях. Обеспечивает достоверность статистических сведений, представление необходимой отчетности. Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, противопожарных норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О государственном имуществе", "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", "Об обязательном социальном страховании", "О государственной адресной социальной помощи", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организации в сфере социального и пенсионного обеспечения населения, обязательного социального страхования; профиль, специализацию и особенности организации по обслуживанию населения; схемы и методы взаимодействия организаций по вопросам пенсионного обеспечения, социального страхования; организацию финансово-хозяйственной деятельности, учет и финансовый анализ; налоговое и экологическое законодательство; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; основы психологии перспективы технического, экономического развития предприятия; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) (социальное, финансовое, экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

### **3. Директор Центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства**

Должностные обязанности: осуществляет руководство деятельностью Центра социальной адаптации (далее - центр). Организует работу по учету лиц,

нуждающихся в социальной адаптации (далее - контингент). Организует работу по оказанию консультативной помощи населению и лицам, не имеющим определенного места жительства по вопросам адаптации. Принимает меры и оказывает содействие в восстановлении документов, трудоустройстве и в поисках временного и постоянного местожительства обслуживаемого контингента. Руководит финансово-хозяйственной деятельностью и принимает меры по расширению и развитию хозяйственной самостоятельности центра, его материально – технической базы, обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Устанавливает режим работы центра по согласованию с местным уполномоченным органом в области социальной защиты населения. Принимает меры по обеспечению центра квалифицированными кадрами, повышению их квалификации, созданию безопасных и благоприятных условий труда. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками. Обеспечивает трудовой распорядок и дисциплину труда. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников. Обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди лиц, обслуживаемых центром. Контролирует выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности центра, заключению и выполнению хозяйственных договоров. Защищает и представляет имущественные и другие интересы центра в государственных органах и иных организациях. Открывает в банке текущие счета Центра. Обеспечивает представление необходимой отчетности и достоверность статистических сведений. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, требования противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О государственном имуществе", "О занятости населения", "Об обязательном социальном страховании", "О специальных социальных услугах", "О государственных закупках", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы социальной защиты населения; основы социальной работы, психологии, социологии, профпатологии, профессиональной ориентации; специфику работы в различной социальной среде, профиль, специализацию и особенности центра; методологию профессионального обучения и переобучения, трудовой терапии и терапии занятостью; отечественный и зарубежный опыт по социальной адаптации; порядок заключения и исполнения договоров; основы экономики, права, административного и гражданского законодательства; организацию хозяйственно-финансовой деятельности; теорию и практику управления

персоналом организации; основы экономики, учета и финансового анализа; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, стаж работы в системе социальной защиты не менее 3 лет или на руководящих должностях в соответствующем профиле организации виде экономической деятельности не менее 5 лет.

#### **4. Директор Центра (службы) занятости**

Должностные обязанности: осуществляет организационное и методическое руководство центром (службой) занятости (далее - центр). Организует профессиональную ориентацию лиц из числа самостоятельно занятого, безработного и малообеспеченного населения и обеспечивает ее качественное проведение. Организует работу по оказанию консультативной помощи населению. Организует работу по оказанию адаптационных услуг и психологической поддержки потенциальным участникам программы занятости. Координирует и организует работу по разработке мероприятий по реализации программ занятости, по содействию в трудоустройстве обратившихся граждан, профессиональном обучении, временной занятости, добровольном переселении, получении служебного жилища и предоставлении мер государственной социальной поддержки самостоятельно занятым, безработным и малообеспеченным гражданам. Способствует проведению научных исследований в области регулирования занятости, анализа существующего рынка труда, разработке предложений по перспективам его развития, профессиональной ориентации и психологической поддержке населения. Организует работу по внедрению автоматизированных информационных систем в сфере занятости, формированию банка данных фиксированного рынка труда. Организует изучение и обобщение передового опыта по вопросам занятости. Взаимодействует с местными исполнительными органами, работодателями, общественными и другими организациями, способствующими обеспечению занятости населения. Определяет перечень профессий (специальностей) для организации профессионального обучения с учетом потребности на рынке труда. Определяет в каждом конкретном случае наиболее целесообразную форму и место профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан или незанятого населения. Организует работу и эффективное взаимодействие всех подразделений центра. Руководит финансово-хозяйственной деятельностью и принимает меры по расширению и развитию хозяйственной самостоятельности

центра, его материально-технической базы, обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Контролирует выполнение планов финансово - хозяйственной и производственной деятельности центра, заключение и выполнение договоров. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда. Проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по повышению квалификации работников центра. Обеспечивает своевременное рассмотрение жалоб и обращений граждан и принятие по ним решений. Обеспечивает своевременный учет и отчетность. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О занятости населения", "О государственной адресной социальной помощи", "Об обязательном социальном страховании", "О миграции населения", "О лицензировании", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы занятости; профиль, специализацию и особенности организации; хозяйственную инфраструктуру; демографическую ситуацию; специфику социально-экономического развития региона (района, города); перспективы развития и структурных изменений организаций региона (района, города); основные тенденции и направления развития рынка труда; порядок разработки мероприятий по реализации программ занятости населения; методики оценки эффективности мероприятий программ занятости; организацию финансово-хозяйственной деятельности; налоговое и экологическое законодательство; порядок заключения трудовых и коллективных договоров; основы экономики; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование, стаж работы в системе социальной защиты или занятости населения не менее 3 лет или на руководящих должностях в других сферах экономики не менее 2 лет.

**Сноска. Глава 4 с изменениями, внесенными приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 19.11.2014 № 238 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**5. Заместитель директора  
по административно-хозяйственной работе медико-социального  
учреждения (организации)**



Должностные обязанности: исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя организации и во взаимодействии с руководителями других подразделений и служб по вопросам снабжения и обслуживания медико-социального учреждения (организации) (далее - организация). Принимает меры по своевременному заключению хозяйственных договоров, осуществляет контроль за их выполнением. Осуществляет разработку перспективных и текущих планов по техническому перевооружению и реконструкции зданий и сооружений организации. Организует работу по обеспечению организации новым технологическим оборудованием. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории. Руководит работой обслуживающего персонала. Принимает меры по обеспечению организации канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря, обеспечивает их своевременный ремонт. Обеспечивает контроль за работой персонала по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, тепло и электроснабжению. Обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, требований противопожарной безопасности, охрану труда и техники безопасности. Обеспечивает представление необходимой отчетности, несет ответственность за их достоверность.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О государственном имуществе", "О специальных социальных услугах", "О государственных закупках", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы хозяйственного обслуживания организации; методики закупок товаров и оборудования; основы ценообразования; стандарты и технические условия закупаемого оборудования и инвентаря, принципы его работы; порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы; правила и порядок хранения, складирования товарно-материальных ценностей; правила эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи; правила пожарной эксплуатации помещений и зданий; организацию финансово-хозяйственной деятельности; налоговое и экологическое законодательство; порядок заключения договоров; основы организации труда и управления, экономики, гражданского

права; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование или среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в сфере хозяйственного обслуживания не менее 1 года.

## **6. Заместитель директора по медицинской работе медико-социального учреждения (организации)**

Должностные обязанности: осуществляет руководство медицинской деятельностью медико-социального учреждения (организации) (далее – организация), несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества. Исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя организации и во взаимодействии с руководителями других подразделений и служб. Организует работу по оказанию своевременной и квалифицированной медицинской помощи престарелым и инвалидам, в том числе детям-инвалидам (далее – подопечным). Осуществляет организационную работу по планированию лечебно-диагностической деятельности организации. Проводит анализ лечебной деятельности. Осуществляет систематический контроль за качеством оказанных социально - медицинских услуг. Планирует и обеспечивает проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию подопечных. Осуществляет работу по вопросу обеспечения организации лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, специальным оборудованием. Осуществляет контроль за технической эксплуатацией медицинских приборов и оборудования. Вносит предложения руководству по рациональной расстановке и организации труда медицинских кадров, развитие их профессиональных знаний и опыта. Обеспечивает создание безопасных и благоприятных условий труда для жизни и здоровья работников, формирование благоприятной психологической атмосферы в коллективе. Разрабатывает перспективный план повышения квалификации медицинских работников. Обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников, медицинской этики, выполнение требований внутреннего трудового распорядка. Организует ведение статистического учета и представление отчетности о деятельности организации. Обеспечивает соблюдение норм и правил по безопасности и охране труда, пожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Трудовой кодекс Республики Казахстан, Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и нормативные правовые акты в области здравоохранения, фармацевтики, обращения лекарственных средств и изделий медицинского назначения и медицинской техники; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики; основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи; теорию и методику социальной работы; основы социологии, психологии, педагогики, психопрофилактики, этики, геронтологии; критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами, социальной гигиены; системы управления в здравоохранении; статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения; научные достижения отечественной и зарубежной медицины; основы экономики и права; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) (медицинское) образование, первая/высшая квалификационная категория по специальности и стаж работы на руководящих должностях в соответствующем профиле организации виде медицинской деятельности не менее 5 лет.

## **7. Заместитель директора по социальной работе медико-социального учреждения (организации)**

Должностные обязанности: исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя медико-социального учреждения (организации) (далее - организация) и во взаимодействии с руководителями других подразделений и служб. Организует текущее и перспективное планирование деятельности организации по оказанию специальных социальных услуг престарелым и инвалидам, в том числе детям-инвалидам (далее – подопечные). Обеспечивает исполнение основных задач и функций, предусмотренных стандартами оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения. Принимает меры по созданию подопечным условий для поддержания родственных связей. Контролирует

работу персонала, оказывающего специальные социальные услуги подопечным с учетом их индивидуальных потребностей. Применяет на практике отечественный и зарубежный опыт социальной работы. Внедряет новые формы и методы работы по социальному обслуживанию подопечных, вносит предложения по приобретению современных технических средств реабилитации и ухода за подопечными. Организует работу с общественностью, координирует работу с законными представителями (родителями, опекунами). Вносит предложения руководству по подбору, расстановке и перемещению кадров. Обеспечивает создание безопасных и благоприятных условий для жизни и здоровья персонала и подопечных, поддержанию благоприятной морально-психологической атмосферы в коллективе. Проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, требований противопожарной безопасности, охране труда и техники безопасности. Обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организаций сферы социального обслуживания; теорию и методику социальной работы; профиль и особенности организации; основы социальной работы, психологии, педагогики, геронтологии; основы проведения медицинской, социальной и профессиональной реабилитации; теорию и практику управления персоналом организации; передовой отечественный и зарубежный опыт по оказанию специальных социальных услуг; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, педагогическое) и стаж работы в системе социальной защиты не менее 3 лет или на руководящих должностях в соответствующем профилю организации виде деятельности не менее 5 лет.

## **8. Заведующий медицинским отделением медико-социального учреждения (организации)**

Должностные обязанности: осуществляет руководство медицинским отделением медико-социального учреждения (организации) (далее - отделение). Организует работу отделения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи престарелым и инвалидам, в том числе детям-инвалидам (далее – подопечные). Осуществляет консультативную помощь врачам по диагностике и лечению. Осуществляет систематический контроль за качеством оказанных медицинских услуг. Обеспечивает рациональную эксплуатацию медицинской техники. Принимает меры по обеспечению отделения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения.

Обеспечивает рациональную расстановку и организацию труда медицинских кадров. Разрабатывает перспективный план повышения квалификации медицинских работников. Оказывает содействие в создании условий для повышения квалификации медицинских работников отделения, способствует рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, а также условий труда, безопасных и благоприятных для жизни и здоровья, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе. Обеспечивает внедрение новых и совершенствование существующих форм и методов лечения заболеваний. Внедряет в подразделение новые инновационные технологии для диагностики и лечения больных. Обеспечивает ведение и представление учетно-отчетной документации, соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Трудовой кодекс Республики Казахстан, Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения; основы социальной гигиены; общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики; основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи, лекарственного обеспечения населения; системы управления в здравоохранении; статистику здоровья населения; критерии и показатели здравоохранения;

научные достижения отечественной и зарубежной медицины в области лечения и диагностики; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) медицинское образование, первая/высшая квалификационная категория по специальности.

## **9. Заведующий отделом (отделением) социальной помощи на дому**

Должностные обязанности: осуществляет общее руководство работой отдела (отделения) социальной помощи на дому (далее - отделение). Обеспечивает проведение работы по выявлению и учету проживающих на территории действия отделения граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и семей, нуждающихся в социальном обслуживании. Организует текущее и перспективное планирование деятельности отделения, контролирует его выполнение. Организует работу по обследованию материально-бытовых условий одиноких престарелых и инвалидов, нетрудоспособных граждан, семей, воспитывающих детей-инвалидов, с целью установления потребности, определения видов и форм социальной помощи. Формирует базу данных нуждающихся в социальной помощи. Определяет число обслуживаемых и объем работы специалистов отделения в соответствии со стандартом оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения. Проводит регулярный контроль за объемом и качеством оказываемых социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан, эффективностью работы сотрудников отделения. Проводит анализ и прогнозирование работы, принимает меры по улучшению деятельности отделения. Оказывает содействие в определении нуждающихся лиц в учреждения или организации, функционирующие в условиях стационаров, полустационаров, временного пребывания, в специальные коррекционные, реабилитационные учреждения или организации. Осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания клиентов отделения с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, образования, благотворительными и религиозными объединениями. Организует работу по оказанию консультативной помощи населению, в том числе по оформлению документов нуждающимся лицам. Принимает участие в решении вопросов опеки, попечительства. Обеспечивает внедрение новых и совершенствование существующих организационных форм и методов работы, направленных на дальнейшее повышение эффективности оказания специальных социальных услуг населению. Обеспечивает контроль за ведением специалистами отделения установленной

документации (журналов учета посещений и индивидуальных занятий, поурочные планы или циклограммы работы специалистов, оказывающих социально-психологические, социально-педагогические услуги, документации по динамике состояния и развития ребенка и другое). Организует обучение, обмен опытом, повышение квалификации работников отделения. Способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников. Обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди лиц, обслуживаемых отделением. Обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Проводит мероприятия по привлечению внебюджетных материальных средств для оказания безвозмездной помощи малообеспеченным нетрудоспособным гражданам, семьям, воспитывающим детей-инвалидов. Устанавливает и поддерживает связь с трудовыми коллективами, где ранее работали ветераны труда. Сотрудничает с организациями Красного Полумесяца и Красного Креста и другими общественными организациями, предпринимательскими структурами, с целью оказания ими благотворительной помощи. Вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию форм и методов домашнего обслуживания и оказания различных видов натуральной помощи. Обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений. Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, требований противопожарных норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О государственной адресной социальной помощи", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О специальных социальных услугах", "О занятости населения", "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", а также иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы предоставления различных видов социальных услуг; основные направления политики социальной защиты населения; профиль, специализацию и особенности организации; виды социальных услуг; теорию и методику социальной работы; организацию обслуживания престарелых и инвалидов, в том числе детей-инвалидов; основы социальной работы; основы социологии, психологию личности и социально - психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам, семьям, воспитывающим

детей-инвалидов; санитарно-гигиенические требования по уходу за больными в домашних условиях; льготы и преимущества, установленные для ветеранов войны и труда; специфику работы в различной социальной среде; основы педагогики, психопрофилактики, этики и деонтологии, психопатологии; санитарно-гигиенические требования по уходу за больными в домашних условиях; методики по вопросам оформления опеки и попечительства, надомного обслуживания; передовой отечественный и зарубежный опыт по организации социальной помощи на дому; порядок заключения и исполнения договоров; налоговое и бюджетное законодательство; организацию финансово-хозяйственной деятельности; основы экономики и права; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности не менее 3 лет.

#### **10. Директор (начальник) структурного подразделения (департамента, управления, отделения, отдела) организации по выплате пенсий и пособий**

Должностные обязанности: руководит деятельностью структурного подразделения (далее - подразделение) и несет ответственность за результаты его работы. Составляет план работы подразделения и контролирует его выполнение. Осуществляет работу по организации выплаты пенсий, пособий, социальных выплат. Осуществляет контроль за организацией работы по приему от населения документов на назначение и выплаты пенсий, пособий и социальных выплат. Осуществляет анализ работы и подготовку информации о количестве пенсионеров, получателей пособий и выплате им пенсий и пособий. Проводит анализ и прогнозирование социальных выплат. Осуществляет контроль за организацией работы по формированию макетов дел для назначения пенсий и пособий, обновлению централизованной базы данных получателей, за предоставлением макетов получателей пенсий, пособий и иных социальных выплат на утверждение в территориальные органы по контролю и социальной защите населения, за организацией работы по вопросам персонифицированного учета населения, по присвоению населению социального индивидуального кода (СИК) и выдачей свидетельств о присвоении СИК. Обеспечивает ведение, учет и сохранность дел получателей пенсий и пособий. Проводит инвентаризацию пенсионных дел. Планирует и обеспечивает выдачу необходимой информации и



данных для современного выделения трансфертов из республиканского бюджета на выплату пенсий и пособий, своевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, обязательных социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования. Организует проведение банковских операций по выплате пенсий и пособий. Обеспечивает своевременное представление аналитических материалов по социальным выплатам и контингенту получателей. Обеспечивает эффективное взаимодействие с накопительными пенсионными фондами, фондом социального страхования, банками второго уровня, территориальными подразделениями предприятия, с юридическими и физическими лицами. На основе анализа математических моделей и алгоритмов решения экономических и других задач разрабатывает программы, обеспечивающие возможность выполнения алгоритма и соответственно поставленной задачи средствами вычислительной техники, проводит их тестирование и отладку. Обеспечивает тестирование программных продуктов и разработку новых форм отчетности для всех подразделений организации. Подготавливает необходимую техническую документацию. Осуществляет сопровождение внедренных программ и программных средств. Разрабатывает методические инструкции по работе с приложениями, находящимися на сопровождении. Выполняет работу по проектированию и внедрению специальных технических и программно-математических средств защиты информации, обеспечению организационных и технических мер защиты информационных систем организации. Оказывает поддержку территориальным подразделениям по техническим вопросам. Осуществляет контроль за качеством оказания государственных услуг населению. Обеспечивает ведение всей необходимой документации, учет и отчетность подразделения. Осуществляет контроль за своевременностью выплаты пенсий и иных социальных выплат. Осуществляет организацию работы по ведению, внесению изменений, обновлению центральной базы данных получателей пенсий и пособий. Осуществляет организацию работы с организациями и предприятиями по выяснению причин и возврату ошибочных пенсионных взносов. Осуществляет работу по взаимодействию с органами ЗАГС, миграционной полицией, учебными заведениями, органами опеки и попечительства. Организует обеспечение организации всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование. Представляет отчеты в установленные сроки. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах

ребенка, законы Республики Казахстан "О государственном имуществе", "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", "Об обязательном социальном страховании", "О государственной адресной социальной помощи", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность социального обеспечения населения; производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия; профиль, специализацию и особенности предприятия; организацию обслуживания, схемы и методы взаимодействия организаций по вопросам пенсионного обеспечения, социального страхования; методику создания базы данных получателей; методику выделения трансфертов из республиканского бюджета на выплату пенсий и пособий; конфигуратор программно-технических средств системы; основы организации сетевого администрирования; основы программирования; методические и другие материалы по вопросам создания и сопровождения информационно-вычислительных систем и баз данных; методологию разработки программного обеспечения; технико-эксплуатационные характеристики вычислительного оборудования; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; порядок ведения учета и составления отчетности о хозяйственно - финансовой деятельности; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров; средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; налоговое законодательство; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; основы экономики, организации труда, учета и финансового анализа; перспективы технического, экономического развития предприятия; правила внутреннего распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

### **11. Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты**

Должностные обязанности: осуществляет общее руководство работой структурного подразделения (далее - подразделение). Осуществляет подготовку планов работы, определяет конкретные направления деятельности работников подразделения. Формирует и ведет банк данных нуждающихся в социальной поддержке граждан. Разрабатывает необходимую документацию по оказанию комплекса услуг. Анализирует результаты качества предоставляемых

социальных услуг и соответствие их потребностям гражданам, нуждающимся в социальных услугах (далее – контингент). Осуществляет взаимодействие с медицинскими, педагогическими и другими организациями по оказанию медицинских, педагогических, психологических, социально-бытовых и других услуг с учетом индивидуальных потребностей контингента. Рассматривает и принимает меры по заявлениям и предложениям контингента. Вносит предложения по совершенствованию форм и методов оказания специальных социальных услуг. Проводит анализ работы и принимает меры по улучшению эффективности деятельности подразделения. Принимает участие в разработке учебно-методической документации. Изучает и применяет передовой отечественный и зарубежный опыт по вопросам социальной работы. Осуществляет работу по взаимосвязи с другими организациями и эффективному с ними сотрудничеству. Применяет новейшие технологии в работе подразделения. Обеспечивает представление необходимой отчетности и достоверность статистических сведений. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О государственной адресной социальной помощи", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О специальных социальных услугах", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", а также иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации социальной защиты; профиль, специализацию и особенности организации обслуживания, детей, детей-инвалидов, престарелых и инвалидов; основы социологии, психопатологии, психо-социальные аспекты помощи детям, лицам пенсионного возраста и инвалидам; основы психопрофилактики; передовой отечественный и зарубежный опыт по оказанию социальных услуг; специфику работы в различной социальной среде; формы и методы воспитательной и социальной работы; способы сбора и анализа информации; методы выявления экстремальных ситуаций; основы экономики, права; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) (социальное, экономическое, юридическое, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы на должностях в организациях социальной защиты населения или

соответствующем профилю организации виде экономической деятельности не менее 3 лет.

## **12. Начальник структурного подразделения (отдела, сектора) Центра (службы) занятости**

Должностные обязанности: руководит деятельностью структурного подразделения (отдела, сектора) Центра (службы) занятости (далее – подразделение) и несет ответственность за результаты его работы. Организует и контролирует разработку перспективных и текущих планов подразделения, подготовку предложений в мероприятия по реализации программы занятости с учетом различных групп и категорий населения и содействует их реализации. Изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт работы по обеспечению занятости. Осуществляет взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства самостоятельно занятого, безработного и малообеспеченного и незанятого населения. Содействует трудоустройству лиц, входящих в целевые группы. Организует работу по формированию базы данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в районе (городе), банка данных специалистов из числа обратившихся граждан и незанятого населения. Обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на совершенствование форм и методов работы с работодателями, самостоятельно занятым, безработным, малообеспеченным и незанятым населением по вопросам содействия в трудоустройстве. Участвует в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом, другими организациями по проблемам занятости населения. Обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы среди населения и работодателей по вопросам законодательства о занятости населения. Рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан в пределах своей компетенции. Осуществляет анализ и прогнозирование регионального рынка труда, участвует в разработке мероприятий по реализации программ занятости, исходя из программ развития региона (района, города) и организует их выполнение. Обеспечивает предоставление необходимой достоверной отчетности. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О занятости населения", "О государственной адресной социальной помощи", "Об обязательном социальном страховании", "О миграции населения", "О лицензировании", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы занятости; основные положения

гражданского законодательства; профиль, специализацию и особенности структурного подразделения; методику создания общенациональной базы данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест; основные функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости; хозяйственную инфраструктуру, демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района); перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района); основные тенденции и направления развития регионального рынка труда; порядок разработки программ занятости; оценку эффективности мероприятий программ занятости; организацию финансово-хозяйственной деятельности организации; основы экономики, права; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование и практический стаж работы в сферах экономики не менее 5 лет.

### **Раздел 3. Должности специалистов**

#### **1. Инструктор – методист по райттерапии (иппотерапии)**

Должностные обязанности: проводит индивидуальные занятия с детьми-инвалидами (далее - пациенты) по лечебной верховой езде (по райттерапии (иппотерапии) (далее – ЛВЕ) в помещениях (манеже) или на открытом воздухе (плацу), где полностью соблюдены условия, установленные правилами безопасности. Обеспечивает контроль за состоянием пациентов на всех этапах проведения райттерапии. Несет ответственность за жизнь и здоровье пациентов во время занятий, строго соблюдает правила безопасности и требует их соблюдения от коновода и родителей пациента. Обеспечивает безопасность своих пациентов с помощью профессионально выполняемой страховки. Способствует достижению положительных сдвигов в физическом и психосоциальном статусе пациентов, применяя для каждого из них индивидуально подобранные упражнения, методические приемы и режимы лечебно-верховой езды (далее – ЛВЕ). Проверяет готовность лошади и коновода к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия. Отслеживает динамику психофизических параметров своих подопечных, ведя специальную анкету, принятую в лечебно-медицинском учреждении. Осуществляет работу с анкетами под контролем и с помощью врача, который помогает оценивать полученные результаты и, в случае необходимости вносит коррективы в режим ЛВЕ. Составляет ежедневные индивидуальные планы занятий с каждым больным, ведет дневник о проделанной (ежедневно) работе.

Оценивает состояние здоровья пациента, его готовность нести нагрузку по ЛВЕ, в случаях каких-либо отклонений в состоянии пациента совместно с медработником решает вопрос целесообразности проведения с пациентом урока ЛВЕ. Во время занятий руководит действиями коновода, отдавая краткие и четкие команды. Проводит наблюдение за поведением и состоянием пациента, его настроением во время занятий, при признаках сильного утомления вносит изменения в намеченный план, снижая или вовсе прекращая нагрузку (по совету медработника). Постоянно повышает свою квалификацию, совершенствует свои знания и умения в области верховой езды. Активно участвует в научно-практической работе по объективному отслеживанию результатов воздействия ЛВЕ в реабилитационной практике, в составлении банка упражнений и так далее. Осуществляет проверку соответствия одежды пациента требованиям его безопасности, а также наличие правильно надетого и застегнутого страховочного шлема. Обеспечивает безопасную ситуацию посадки пациента на лошадь и ссаживание его в конце занятий совместно с коноводом. Изучает и анализирует зарубежный и отечественный опыт реабилитации посредством иппотерапии. Ведет учетную документацию. Обеспечивает надлежащее состояние аптечки и оказание при необходимости неотложной доврачебной помощи. Соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О физической культуре и спорте", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах" и другие нормативные правовые акты по вопросам медицины, педагогики, социальной защиты инвалидов-детей; основы педагогики, психологии, возрастную физиологию и анатомию; основы иппотерапевтической теории; основные механизмы воздействия иппотерапии на организм человека (больного); методы комплексной реабилитации (медикаментозных, психотерапевтических, педагогических и других) пациентов; совокупность физических и психических свойств и взаимоотношений с окружающей средой; основы теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений; виды заболеваний и методы лечения с помощью иппотерапии; особенности влияния физических нагрузок на больного; особенности поведения животного; правила проведения безопасных занятий; методы оказания первой медицинской помощи; зарубежный и отечественный опыт реабилитации посредством иппотерапии; изучает и анализирует имеющийся зарубежный и отечественный опыт реабилитации

посредством иппотерапии; методы верховой езды; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.

Требования к квалификации: Высшее (или послевузовское) (физкультурное, медицинское, педагогическое) образование или среднее специальное образование по специальности "Физическая культура и спорт", "Ветеринария" и дополнительная подготовка по лечебной физкультуре и иппотерапии без предъявления требований к стажу работы. К работе по реабилитации детей-инвалидов с использованием лечебной верховой езды допускаются только лица, прошедшие обучение по методике страховки пациентов во время ЛВЕ и имеющие соответствующие свидетельства.

## **2. Инструктор по плаванию**

Должностные обязанности: проводит индивидуальные занятия с престарелыми и инвалидами (далее – подопечные) по плаванию (гидрокинезотерапии) в бассейне с соблюдением условий, установленных правилами безопасности. Способствует достижению положительных сдвигов в физическом и психосоциальном статусе подопечных, применяя для них индивидуально подобранные упражнения, методические приемы и режимы лечебного плавания, техники плавания под контролем лечащего врача и использования лечебного метода гидрокинезотерапии. Ведет установленную документацию и отчетность. Несет ответственность за жизнь и здоровье подопечных во время занятий, строго соблюдает правила поведения в бассейне и контролирует их соблюдение от подопечных. Проверяет состояние дна бассейна к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия и по окончании работы производит ежедневный обход бассейна. Обеспечивает надлежащее состояние аптечки и оказание при необходимости неотложной доврачебной помощи. Соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, противопожарной безопасности.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О физической культуре и спорте", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах" и другие нормативные правовые акты по вопросам медицины, социальной защиты инвалидов; основы возрастной физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии; основные механизмы воздействия гидрокинезотерапии на организм человека; методы комплексной реабилитации (медикаментозных, психотерапевтических, педагогических и других) подопечных; основы теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений; правила

проведения безопасных занятий; методы оказания первой медицинской помощи; методы лечебного плавания; основы законодательства о труде; правила и нормы противопожарной защиты и санитарии.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора первой категории не менее 4 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора второй категории не менее 3 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности инструктора без категории не менее 2 лет;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

### **3. Инструктор по трудотерапии**

Должностные обязанности: привлекает престарелых и инвалидов (подопечных) к посильному труду согласно программам. Обеспечивает условие, позволяющее вовлечение подопечных в трудотерапию под контролем лечащего врача в целях реабилитации их физического и психического состояния.



Организует работу по оснащению лечебно-трудовых мастерских (ЛТМ) оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями, отвечает за их сохранность и рациональное использование. Осуществляет или организует наладку и ремонт оборудования, инструментов, технических средств, приспособлений и ведет контроль за их работой. Обеспечивает выполнение подопечными правил техники безопасности и охраны труда, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период рабочего процесса, оказывает им первую доврачебную помощь. Ведет установленную документацию по планированию, учету и отчетности.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", действующие стандарты, правила и технические условия эксплуатации оборудования; основы законодательства о труде; правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности инструктора первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности инструктора второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности инструктора без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности инструктора первой категории не менее 4 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности инструктора второй категории не менее 3 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности инструктора без категории не менее 2 лет;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

#### **4. Консультант по социальной работе**

Должностные обязанности: осуществляет свою деятельность в отделениях социальной помощи на дому, взаимодействует со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также других организаций, уполномоченных для работы с лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации. Оказывает консультативные услуги детям с ограниченными возможностями, их родителям или иным законным представителям, лицам преклонного возраста и инвалидам (далее - контингент) по вопросам: социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке, правах ребенка, социальной защиты и реабилитации инвалидов; предоставления государственных социальных пособий, специальных государственных пособий, пособий по потере кормильца, адресной социальной помощи и других видов выплат; оформления опеки, попечительства, определения в специальные коррекционные организации, учреждения социальной защиты населения. Оказывает содействие по обеспечению контингента протезно-ортопедическими изделиями, специальными техническими и компенсаторными средствами. Обеспечивает предоставление контингенту консультаций специалистов органов здравоохранения, образования, социальной защиты населения, юридических служб и других специалистов. Проводит учебу со специалистами и социальными работниками по разъяснению законодательства по социальным вопросам. Участвует в деятельности по созданию центров социальной помощи семье, приютов, молодежных, подростковых и детских центров, клубов, работающих в условиях дневного пребывания и ухода на дому. Содействует решению вопросов, связанных с оказанием разносторонней помощи контингенту, находящемуся в трудной жизненной ситуации. Способствует созданию необходимых условий для преодоления трудной жизненной ситуации, социализации и интеграции нуждающихся лиц и их семьям, защищает их права и интересы в получении необходимых специальных социальных услуг. Координирует деятельность по предоставлению специальных социальных услуг нуждающимся лицам, привлекает к реализации специальных социальных услуг необходимых специалистов. Обеспечивает разработку и реализацию индивидуального плана работы с получателями специальных социальных услуг субъектом, оказывающим услуги в условиях ухода на дому. Проводит регулярный мониторинг оказываемых услуг в условиях ухода на дому, ведет базу данных и представляет отчеты в установленном порядке. Применяет в организации

передовой отечественный и международный опыт в сфере социальной защиты. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов в Республики Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О государственной адресной социальной помощи", "О прожиточном минимуме", "О государственных пособиях семьям, имеющим детей", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", а также другие нормативные правовые акты по организации социальной помощи населению, защиты прав и интересов лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации; основы психологии, правоведения, политологии, педагогики; социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации; основы уголовного, гражданского и пенсионного права, правовую основу охраны материнства и детства; права несовершеннолетних и пенсионеров; порядок и организацию установления опеки, попечительства, усыновления, лишения родительских прав; правила направления в специальные учебно-воспитательные учреждения; основы социальных гарантий и преимуществ, установленные для инвалидов, ветеранов войны и труда; передовой и международный опыт по социальной работе; этические нормы деятельности консультанта; методы оказания психологической поддержки; методические материалы по вопросам домашнего обслуживания; основные направления в проводимой политике социальной защиты населения; отечественный и зарубежный опыт по вопросам социального обслуживания; основы законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

## **5. Методист медико-социальных учреждений (организаций)**

Должностные обязанности: Организует учебно-воспитательную деятельность детских медико-социальных учреждений (организаций) (далее – организация), разрабатывает расписание групповых и индивидуальных занятий, единое тематическое планирование, календарный план работы, планы открытых занятий, тематику семинаров по повышению профессионального уровня персонала, предоставляющего социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передает практический и методический опыт, необходимые знания, умения и навыки персоналу, предоставляющему услуги. Регулярно проводит мониторинг учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей-инвалидов (формирование навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций), создает из состава работающего персонала междисциплинарную медико-педагогическую комиссию для комплексного обследования и определения уровня социального, интеллектуального, моторного развития детей-инвалидов и определения возможностей их коррекции, социализации, абилитации и реабилитации, принимает участие в разработке индивидуальных планов работы, проводит педсоветы с заранее запланированной тематикой. Создает и пополняет методическую базу (библиотеку, лекотеку). Осуществляет свою деятельность в тесном контакте со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования). Оказывает консультативные услуги родителям детей-инвалидов. Разрабатывает документацию, по динамике развития ребенка. Ведет журналы учета фронтальных и индивидуальных занятий. Обеспечивает оснащение методического кабинета оборудованием, наглядными пособиями. Ведет установленную документацию и отчетность. Организует работу по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в мастерских и на производстве. Обеспечивает своевременное представление установленной отчетной документации.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения", Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О специальных социальных услугах", "О социальной и медико-педагогической коррекционной

поддержке детей с ограниченными возможностями", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной защите инвалидов Республики Казахстан", "О прожиточном минимуме", "О государственной адресной помощи", "О государственных пособиях семьям, имеющим детей", "О Государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты по предоставлению специальных социальных услуг и помощи в условиях стационаров, полустационаров, ухода на дому; основы психологии личности, педагогики, психокоррекции; социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации; требования к качеству, объему и видам специальных социальных услуг; методы и приемы организации коррекционно-развивающей, воспитательной деятельности; основы специальной педагогики, психологии, социальной работы; передовой и международный опыт в части оказания социальных и образовательных услуг; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста первой категории не менее 4 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста второй категории не менее 3 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) педагогическое образование и стаж работы в должности специалиста без категории не менее 2 лет;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

## **6. Специалист по социальной работе**

Должностные обязанности: осуществляет свою деятельность в медико-социальных учреждениях (организациях) (далее - организация) в области предоставления специальных социальных услуг. Осуществляет взаимодействие со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также других организаций, уполномоченных для работы с престарелыми и инвалидами, в том числе детьми-инвалидами (далее – подопечные). Координирует работу по разработке индивидуального плана работы и журнала/электронной картотеки, осуществляет контроль за их качественным заполнением и исполнением, проводит ежемесячный мониторинг выявления больных, которым требуются услуги паллиативной помощи и сестринского ухода. Анализирует качество и виды оказываемых услуг, прогнозирует перспективы их развития, динамику нуждающихся в социальном обслуживании. Оказывает содействие в поддержании гражданами контактов с родными и близкими, написании писем, составления заявлений, ознакомлении с печатными изданиями. Разрабатывает предложения по совершенствованию специальных социальных услуг. Осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью работников, оказывающих специальные социальные услуги и качеством их предоставления. Оказывает содействие в рассмотрении письменных и устных обращений граждан, в пределах своей компетенции принимает по ним меры содействия в разрешении возникших трудностей и обеспечении социальной защиты. Содействует привлечению внебюджетных средств для оказания социальной помощи подопечным. Постоянно повышает свою квалификацию. Проводит анализ работы, обеспечивает качественное ведение установленных документов, своевременную отчетность (ведомственную и статистическую). Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", Конвенцию о правах инвалидов, Конвенцию о правах ребенка, законы Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О правах ребенка в Республике Казахстан" "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан", а также другие

нормативные правовые акты по оказанию специальных социальных услуг, социальной защите лиц с ограниченными возможностями; теорию и практику социальной работы; особенности психологии личности и отдельных категорий граждан; основы психологии, педагогики, геронтологии, этики; программно-методическую литературу по социальной работе; системы социальных гарантий и преимуществ, установленные для инвалидов, ветеранов войны и труда; формы и методы воспитательной и социальной работы; специфику работы в различной социальной среде; организацию социальной работы, социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам; отечественную и международную практику оказания социальных услуг; особенности быта и семейного воспитания; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) образование и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, медицинское, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

## **7. Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) центра (службы) занятости**

Должностные обязанности: формирует банк данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан и лиц, обратившихся в центр занятости, занимается поиском вакансий и содействует трудоустройству обратившихся граждан. Формирует банк данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в организациях. Участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения и работодателей по вопросам законодательства о занятости населения. Изучает передовой опыт работы других центров занятости. Предоставляет консультационные услуги само-занятым, безработным и малообеспеченным гражданам и работодателям. Оказывает адаптационные услуги и психологическую поддержку потенциальным участникам программы занятости. Обеспечивает сотрудничество с работодателями по вопросам трудоустройства и получения от них информации о свободных рабочих местах. Осуществляет обобщение и анализ проделанной работы. Отвечает на письма, жалобы и обращения граждан и организаций. Посещает самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан на дому и составляет акт обследования жилищных и материальных условий. Проводит работу с работодателями в целях выявления вакансий и содействия в трудоустройстве лиц из целевых групп населения. Осуществляет работу по организации и проведению ярмарок вакансий. Участвует в разработке плана работы подразделения. Ведет первичный прием лиц, обратившихся в центр (службу) занятости, регистрирует их в базе данных автоматизированной информационной системы и выдает справки в установленном порядке. Выясняет цель обращения граждан, причину незанятости, информирует граждан о возможности участия в активных мерах содействия занятости, определяет степень нуждаемости в государственной поддержке. Оказывает первоочередное содействие в трудоустройстве обратившимся лицам из целевых групп населения. При отсутствии в базе данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест соответствующих профессии (занятиям) обратившегося лица, его направляют к специалистам для дальнейшей работы с ним. Вносит предложения по улучшению работы подразделения. Ведет учет граждан направленных на профессиональное обучение, общественные работы, социальные рабочие места, молодежную практику и другое. Направляет обратившихся граждан в



соответствии с их опытом работы, профессиональной квалификацией к работодателям при наличии у них вакансий. В случае невозможности трудоустройства, предлагает участие в активных мерах содействия занятости: бесплатные курсы профессиональной подготовки переподготовки и повышения квалификации, с выплатой стипендии; общественные работы, социальные рабочие места, молодежная практика и другое. Заключает социальные контракты с участниками программы занятости, проводит мониторинг исполнения принятых по ним обязательств. Проводит работу по подбору для работодателей необходимых им специалистов из числа обратившихся граждан. Оформляет соответствующую документацию: направления на трудоустройство, прохождение профессионального обучения, участие в общественных работах, социальные рабочие места, молодежную практику и другую. Осуществляет разработку мероприятий по реализации программ занятости, анализ и прогнозирование регионального рынка труда. Осуществляет мониторинг реализации программы занятости на уровне района (города), представляет местным исполнительным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О занятости населения", "О государственной адресной социальной помощи" и другие нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости; основные положения гражданского и трудового законодательства; порядок разработки перспективных и годовых планов; демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района); перспективы структурных изменений организаций региона (города, района); основные тенденции и направления развития регионального рынка труда; порядок разработки программ занятости населения; оценку эффективности мероприятий программ занятости; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правила внутреннего порядка.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.

## **8. Специалист организации по выплате пенсий и пособий**

Должностные обязанности: осуществляет прием от граждан заявлений и документов на назначение пенсий; базовой пенсионной выплаты; пособий; социальных выплат; компенсаций. Обеспечивает своевременное формирование макетов дел получателей пенсий; базовой пенсионной выплаты; пособий; социальных выплат; компенсаций и подготовку проектов решений о их назначении. Передает извещения на назначение пенсий и пособий в уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий. Осуществляет исполнение запросов по делам представленным для назначения пенсий, пособий. Производит индексацию, перерасчет размеров пенсий и пособий, базовых пенсионных и социальных выплат, компенсаций. Осуществляет прием и обработку документов, требующих продления и возобновления выплаты пенсии и пособий. Осуществляет работу по вводу данных в центральную базу данных. Обеспечивает своевременный и достоверный учет назначенных размеров пенсий; базовых пенсионных выплат; пособий; социальных выплат, компенсаций. Проводит работу по спискам

вкладчиков не получающим в течение трех и более месяцев пенсии и пособия, получателей по доверенности, по выявлению умерших и выехавших лиц. Проводит работу по инвентаризации личных дел получателей пенсий и пособий. Принимает меры по недопущению переплат сумм пенсий и пособий и обеспечивает возмещение излишне выплаченных сумм пенсий и пособий. Обеспечивает формирование заявок получателя пенсий, пособий и вносит изменения в их анкетные данные. Обеспечивает взаимодействие с организациями, выплачивающими пенсии и пособия по сверке лицевых и карточных счетов, по возвратам сумм пенсий и пособий после зачисления, по возвратам излишне зачисленных сумм пенсий и пособий. Осуществляет присвоение населению социального индивидуального кода и выдачу свидетельств; ведет централизованный, персонифицированный учет сумм пенсионных взносов, социальных отчислений, пенсий, пособий, социальных выплат. Организует возврат ошибочно (излишне) перечисленных в государственный фонд социального страхования социальных отчислений по заявлениям плательщиков и ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов. Организует работы по исправлению ошибок в реквизитах вкладчиков (получателей). Проводит анализ работы, представляет отчеты в установленные сроки. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", "Об обязательном социальном страховании", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и другие нормативные правовые акты в области назначения и выплаты пенсий; порядок начисления, перерасчета пенсий и пособий; средства вычислительной техники, сбора, передачи и обработки информации, рабочие программы, инструкции, макеты и другие руководящие материалы; методы проведения расчетов и вычислительных работ; основы экономики, организации труда и производства; основы законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности специалиста первой категории в системе социального обеспечения или занятости, не менее 3 лет или по соответствующей специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности специалиста второй категории в системе социального обеспечения

или занятости не менее 2 лет или по соответствующей специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности специалиста без категории в системе социального обеспечения или занятости не менее 1 года или по соответствующей специальности не менее 3 лет ;

без категории: высшее (или послевузовское) образование, без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории в системе социального обеспечения и занятости не менее 3 лет или по соответствующей специальности не менее 5 лет.

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории в системе занятости не менее 2 лет или по соответствующей специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории в системе занятости не менее 1 года или по соответствующей специальности не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование, без предъявления требований к стажу работы.

## **9. Эксперт**

Должностные обязанности: осуществляет разработку нормативных актов системы управления охраны труда. Организует экспертное и методическое сопровождение исследовательских работ по охране здоровья и безопасности труда. Разрабатывает и обосновывает направления, цели, задачи исследования, методы его проведения. Осуществляет информационно-аналитические работы с целью нахождения новых, наиболее целесообразных теоретических и практических решений задач. Обеспечивает эффективность и актуальность проводимых исследований и разработок, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ. Организует проведение анализа эффективности внедрения разработок, составляет необходимую отчетную документацию. Осуществляет разработку перспективных и годовых планов работы организации.

Координирует деятельность соисполнителей при совместном выполнении работ с другими структурными подразделениями организации. Разрабатывает учебно-методические материалы, пособия и рекомендации, мультимедийные обучающие программы. Применяет передовой отечественный и зарубежный опыт. Организует и обеспечивает проведение курсов повышения квалификации. Оказывает информационно-аналитическую помощь в процессе реализации заданий. Принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает пополнение новым технологическим оборудованием, материалами, их рациональному использованию. Осуществляет подготовку и повышение квалификации кадров в соответствующей области знаний. Принимает меры по развитию творческой активности специалистов. Принимает участие в экспертизе и рецензировании аналитических разработок. Осуществляет экспертизу проектной документации и подготавливает заключения. Принимает участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, совещаний, семинаров, проводит рекламную и агитационную работу. Представляет отчеты в установленные сроки. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об информатизации", "О государственном имуществе", "О борьбе с коррупцией", "О языках в Республике Казахстан" и иные нормативные правовые акты в области осуществления исследовательских работ по охране здоровья и безопасности труда; организацию и порядок проведения исследовательских работ; методы обработки и анализа результатов проведения экспертизы; порядок оформления экспертных заключений; методы проведения научно-исследовательских работ и разработок нормативной документации по охране и безопасности труда, промышленной безопасности; передовой отечественный и зарубежный опыт; методические материалы, стандарты по организации безопасности и охраны труда; основы экономики, организации труда и управления; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в должности эксперта первой категории не менее 3 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по специальности и стаж работы в должности эксперта второй категории не менее 2 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по специальности и стаж работы в должности эксперта без категории не менее 1 года;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по специальности без предъявления требований к стажу работы.

## **10. Социальный работник по оценке и определению потребности в специальных социальных услугах**

Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность в тесном контакте со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, а также других организаций, уполномоченных для работы с престарелыми, инвалидами, в том числе детьми-инвалидами;

проводит оценку и определяет потребность в специальных социальных услугах;

проводит беседы с заявителем, выезжает по месту жительства заявителя, готовит запросы в соответствующие организации и опрашивает соседей на предмет наличия объективных причин, позволяющих получать услуги;

определяет способность к самостоятельности при нарушении функций организма, при социальной дезадаптации и депривации ребенка;

оценивает социальную среду, недостаточность или отсутствие материальных, экономических, социальных и духовных условий существования;

организовывает работу по созданию межведомственной комиссии для получения заключений от органов образования и здравоохранения;

готовит заключение, в котором определяются вид услуги, категория получателя, место предоставления, продолжительность предоставления услуги, содержание услуги, индивидуальные особенности и направляет его в местные исполнительные органы районов (городов областного, республиканского значения).

Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан от 30 августа 1995 года;

кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье";

законы Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных услугах", от 11 июля 2002 года "О социальной и

медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", от 8 августа 2002 года "О правах ребенка в Республике Казахстан";

Стандарты оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения, утверждаемые в соответствии с законом Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных услугах";

Правила оценки и определения потребности в специальных социальных услугах, утвержденные совместным приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10 февраля 2009 года № 79, Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2009 года № 28, Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 января 2009 года № 28-п, зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5560.

Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории - высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;

первой категории - высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;

второй категории - высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 2 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) (социальное, медицинское, психологическое, педагогическое) образование без требований к стажу работы по специальности.

**Сноска. Раздел 3 дополнен главой 10 в соответствии с приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 19.11.2014 № 238 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Раздел 4. Другие служащие**

### **1. Социальный работник по уходу за престарелыми и инвалидами**

Должностные обязанности: осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделении социальной помощи на дому. Выполняет работу по графику (плану), утвержденному заведующим отделением. Выявляет одиноких

престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в посторонней помощи. Обеспечивает обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными и хозяйственными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача. Содействует в оказании помощи в уборке жилых помещений, протапливает печи (в помещениях без центрального отопления), сдает и доставляет вещи в прачечную, химчистку, производит оплату коммунальных и других услуг. При необходимости оказывает содействие в ремонте жилого помещения, обеспечении топливом. Оказывает доврачебную помощь: измеряет температуру, накладывает горчичники, согревающие компрессы, осуществляет вызов врача на дом, а также первую медицинскую помощь в экстренных случаях. Сопровождает обслуживаемых граждан в организации здравоохранения. Выполняет просьбы обслуживаемых граждан, связанных с перепиской с родственниками, друзьями. Устанавливает связь с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъясняет законодательство по социальным вопросам и выполняет другие поручения. Содействует получению обслуживаемыми гражданами необходимой медицинской, протезно-ортопедической и других видов социальной помощи.

Должен знать: законы Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республики Казахстан", "О специальных социальных услугах" и иные нормативные документы по организации социальных услуг гражданам; основные принципы по организации социально-бытового обслуживания одиноких нетрудоспособных граждан; психологические и физиологические особенности пожилых людей; организацию коммунально-бытового обслуживания; санитарно-гигиенические требования по уходу за престарелыми, нетрудоспособными гражданами в домашних условиях; приемы оказания неотложной доврачебной помощи; основы законодательства о труде; правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации.

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 2 лет.

первой категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 1 года.

второй категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в



качестве специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года.

без категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 2 лет.

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 1 года.

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года.

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) или основное среднее образование и сертификат по социальной подготовке.

## **2. Социальный работник по уходу за детьми-инвалидами и инвалидами старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями**

Должностные обязанности: осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделении социальной помощи на дому. Выполняет работу по графику (плану), утвержденному заведующим отделением. Выявляет детей-инвалидов и инвалидов старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями (далее – дети и лица старше 18 лет), проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в посторонней помощи. Проводит обучение детей и лиц старше 18 лет навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля и общения. Организует досуг ребенка и лиц старше 18 лет (игры, чтение книг, организация библиотечного обслуживания и другое). Проводит работу с родителями и членами их семьи по реализации реабилитационных мероприятий и адаптации ребенка и лиц старше 18 лет в семье, посещение обслуживаемых детей и лиц старше 18 лет в больнице (в случае госпитализации). Проводит обучение родителей ребенка и лиц старше 18 лет практическим навыкам общего

ухода за больным ребенком и лицом старше 18 лет, методам и приемам, способствующим развитию ребенка и лиц старше 18 лет, двигательным и социальным навыкам. Привлекает специалистов для оказания психологической помощи детям и лицам старше 18 лет и родителям. Содействует в оформлении документов для установления опеки, попечительства, назначения пособий, определения в дома-интернаты или территориальные центры и другие виды помощи. Содействует в выделении семьям, воспитывающим детей и лиц старше 18 лет, из числа малообеспеченных, адресной социальной помощи, другой гуманитарной помощи за счет средств благотворительных фондов, спонсоров, иных источников. Обеспечивает взаимодействие с учреждениями образования, здравоохранения, социального обслуживания и другими в целях наиболее эффективного оказания услуг клиентам. Проводит анализ работы, представляет отчеты в установленные сроки. Обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Должен знать: законы Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республики Казахстан", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О специальных социальных услугах", "О правах ребенка в Республике Казахстан" и иные нормативные документы по организации социальных услуг гражданам; основные принципы по организации социально-бытового обслуживания детей и лиц старше 18 лет; организацию коммунально-бытового обслуживания; санитарно-гигиенические требования по уходу за детьми и лицом старше 18 лет в домашних условиях; приемы оказания неотложной доврачебной помощи; основы законодательства о труде; правила и нормы санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации.

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 2 лет.

первой категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 1 года.

второй категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) и стаж работы в качестве специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года.

без категории: высшее (или послевузовское) образование (социальное, медицинское, экономическое, психологическое, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 2 лет.

первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 1 года.

второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) и стаж работы в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года.

без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, педагогическое, медицинское) или основное среднее образование и сертификат по социальной подготовке.