

Отбасын қолдау орталықтарының басшылары мен мамандары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2025 жылғы 24 қазандағы № 580-НҚ бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігінің кейбір мәселелері туралы" 2023 жылғы 4 қазандағы № 866 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат министрлігі туралы ереженің 15-тармағы 64) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Отбасын қолдау орталықтарының басшылары мен мамандары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің Жастар және отбасы істері комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі электрондық түрдегі көшірмесін ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Мәдениет және ақпарат вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

А. Балаева

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат
министрінің бұйрығына
қосымша

Отбасын қолдау орталықтарының басшылары мен мамандарының үлгілік біліктілік сипаттамалары

1-бөлім. Жалпы ережелер

1. Осы Отбасын қолдау орталықтарының басшылары мен мамандарының үлгілік біліктілік сипаттамалары (бұдан әрі – біліктілік сипаттамалары) кадрларды дұрыс іріктеуге және орналастыруға, олардың біліктілігін арттыруға, жұмыскерлерді аттестаттауға, басшылар мен мамандар арасындағы еңбекті бөлуге, сондай-ақ осы санаттағы жұмыскерлердің лауазымдық міндеттері мен еңбекақы төлеу санаттары бойынша оларға қойылатын біліктілік талаптарын айқындауда бірізділікті қамтамасыз етуге бағытталған.

2. Бухгалтер, экономист, заңгер және басқа да қызметшілердің лауазымдық біліктілік сипаттамалары "Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14281 болып тіркелген) бекітілген барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамаларында айқындалған.

Инженер, бас инженер, ақпаратты қорғау, бақылау-өлшеу аспаптары және автоматика, ғылыми-техникалық ақпарат, қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі, жабдықтарды жинақтау, жөндеу бойынша инженер, бағдарламашы-инженер (бағдарламашы), инженер-зертханашы, электр инженері, электроника инженері, кадр жөніндегі инспектор, құжаттанушы, аға ғылыми қызметкер, мемлекеттік сатып алулар жөніндегі менеджер лауазымдарының біліктілік сипаттамалары "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22003 болып тіркелген) бекітілген басшылардың, мамандардың және өзге де қызметшілердің лауазымдарының біліктілік анықтамалығында айқындалған.

3. Лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу барысында нақты ұйымдастырушылық-техникалық жағдайларда тиісті лауазымға тән жұмыстар тізбесін нақтылауға, сондай-ақ жұмыскерлерге қойылатын арнайы даярлық талаптарын белгілеуге жол беріледі.

2-бөлім. Басшылар лауазымдарының біліктілік сипаттамалары

1-параграф. Отбасын қолдау орталығының директоры

4. Лауазымдық міндеттері:

Отбасын қолдау орталығының (бұдан әрі – Орталық) өндірістік, әкімшілік-шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметін басқарады;

шешімдер қабылдайды, Орталық мүлкінің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

Орталықтың саясатын, қызмет стратегиясын және оны іске асыру тетігін айқындайды;

Орталықтың құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын және олардың тиімді өзара іс-қимылын ұйымдастырады, олардың қызметін мемлекеттік отбасылық саясатты дамытуға және жетілдіруге бағыттайды;

Орталықты білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың кәсіби білімдері мен тәжірибесін оңтайлы пайдалану және дамыту, жұмыскерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыру, қолайлы еңбек жағдайларын жасау, еңбек заңнамасының талаптарын, еңбек тәртібін сақтау жөнінде шаралар қабылдайды;

мемлекеттік отбасылық саясат шараларын, оның ішінде халық арасында отбасын нығайтуға, отбасын құруға, сондай-ақ тұрмыстық зорлық-зомбылықтың профилактикасына бағытталған ағартушылық жұмыстарды, мемлекеттік отбасылық саясат бағыттары мен шаралары туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысын іске асыруды қамтамасыз етеді;

мемлекеттік отбасылық саясаттағы үрдістерді мониторингілеуді және талдауды қамтамасыз етеді;

жұмыскерлердің еңбекке деген ынтасын, бастамашылдығы мен белсенділігін дамытуға ықпал етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша шаралар қабылдайды және жеке жауапты болады;

барлық жұмыскерлер үшін міндетті болып табылатын өкімдер, бұйрықтар шығарады және тапсырмалар береді;

жоғары тұрған орган тағайындайтындарды қоспағанда жұмыскерлерді жұмысқа қабылдауды және одан босатуды жүзеге асырады, жұмыскерлерге арналған көтермелеу шараларын қолданады және тәртіптік жазалар белгілейді;

құрылымдық бөлімшелер орынбасарларының, басшыларының және жұмыскерлердің міндеттерін бөледі;

Орталықтың жұмыс жоспарларын бекітеді, олардың орындалуын ұйымдастырады және бақылайды;

жеке жұмыс жоспарын бекітеді және олардың орындалуын бақылайды;

өмірде қиын жағдайғатап болған адамдарды (отбасыларды) ерте анықтау және оларға қолдау көрсетуді ұйымдастыру жөніндегі мобильді топтың жұмысын ұйымдастырады;

тұрмыстық зорлық-зомбылық белгілері бар адамдардың (отбасылардың) уақытша тұруы бойынша жұмысты үйлестіреді;

жоспарлы-есептік құжаттаманы жоғары тұрған органға дайындауды және ұсынуды ұйымдастырады;

өзінің болмаған кезеңінде өкілеттіктерін орынбасарларының біріне жүктеу туралы бұйрық шығарады;

заңнамада белгіленген жағдайларда және шектерде мүлікті басқарады;

қызметкерлердің іссапарлары, тағылымдамалары, қазақстандық және шетелдік оқу орталықтарында оқуы мен біліктілігін арттыруы бойынша тәртіп пен жоспарларды бекітеді;

шарттар жасайды, сенімхаттар береді;

сотта, мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Орталықтың мүліктік және өзге де мүдделерін білдіреді;

практикаға ұтымды нысандар мен әдістерді енгізу, Орталықтың материалдық-техникалық базасын дамыту бойынша шаралар қабылдайды.

5. Мыналарды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексі (бұдан әрі - Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексі) ;

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі (бұдан әрі – Бюджет кодексі);

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі (бұдан әрі – Еңбек кодексі);

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (бұдан әрі – Азаматтық кодексі) ;

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі (бұдан әрі – Әлеуметтік кодексі) ;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі (бұдан әрі - ӘРПК);

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

5-тармақтың тоғызыншы абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

"Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдардың қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттары мен бағыттарын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені; еңбекті ұйымдастыру мен басқару негіздерін;

ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидаларды білуге тиіс.

6. Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогика, заң, экономика, гуманитарлық) және әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім беру, денсаулық сақтау, құқық қорғау жүйесінде (барлық меншік нысанындағы ұйымдарда) кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе бейіні бойынша экономикалық қызмет түрінде ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.

2-параграф. Орталық басшысының (директорының) орынбасары

7. Лауазымдық міндеттері:

директордың жалпы басшылығымен міндеттердің бөлінуіне сәйкес басшылықты жүзеге асырады және жұмысты ұйымдастырады;

жетекшілік ететін бағыт бойынша Орталықтың даму стратегиясын әзірлеуді және іске асыруды ұйымдастырады;

жоспарларды әзірлеуге қатысады, олардың орындалуына бақылау жасайды;

қажетті шынайы есептіліктің ұсынылуын қамтамасыз етеді;

мемлекеттік отбасылық саясат саласында ғылыми зерттеулер жүргізуді, әдістемелік құжаттар әзірлеуді қамтамасыз етеді;

Орталық директорының бұйрықтары мен шешімдерінің уақытылы орындалуын бақылайды;

өкілеттігі шегінде жарықтандыру, жылыту, желдету, кондиционер қою және басқа да жабдықтардың жұмыс істеуін қамтамасыз ететін шаруашылық және техникалық қызметтердің жұмысына басшылықты жүзеге асырады;

құзыреті шегінде қаржылық, экономикалық, өндірістік-шаруашылық қызмет мәселелерін шешеді;

Орталық қызметін дамытуға және жетілдіруге бағытталған жұмысшылардың жаңа ұйымдастырушылық нысандары мен әдістерін енгізуді және қолданыстағыларын жетілдіруді қамтамасыз етеді;

жеке жұмыс жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қатысады;

мобильді топтың жұмысын үйлестіреді;

тұрмыстық зорлық-зомбылық белгілері бар адамдардың (отбасылардың) уақытша тұруы бойынша жұмысты үйлестіреді;

өмірде қиын жағдайғатап болған адамдарды (отбасыларды) анықтауды және есепке алуды, статистикалық деректерді жинауды, себептерін талдауды және мониторингілеуді үйлестіреді;

мемлекеттік отбасылық саясат шараларын, оның ішінде халық арасында отбасын нығайтуға, отбасын құруға, сондай-ақ тұрмыстық зорлық-зомбылықтың профилактикасына бағытталған ағартушылық жұмыстарды, мемлекеттік отбасылық саясат бағыттары мен шаралары туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысын іске асыруды қамтамасыз етеді;

мемлекеттік отбасылық саясаттағы үрдістерге мониторинг жүргізеді және талдау жасайды;

жұмыскерлерді аттестаттау және жұмыс орындарын оңтайландыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеуді қамтамасыз етеді;

Орталықтың құрылымдық бөлімшелеріне кадрларды іріктеуді жүзеге асырады және оларды Орталық директорына ұсынады;

жұмыскерлердің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын әзірлейді;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарының, өрт қауіпсіздігі және санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар мен механизмдерді техникалық пайдалану талаптарының орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді.

8. Мыналарды:

Конституцияны;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексті;

Бюджет кодексін;

Еңбек кодексін;

Азаматтық кодексті;

Әлеуметтік кодексті;

ӘРПК;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

8-тармақтың тоғызыншы абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

Үкіметтің № 1193 қаулысын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттарын және бағыттарын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізбесін;

еңбекті ұйымдастыру мен басқарудың негіздерін;

ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидаларды білуге тиіс.

9. Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогика, заң, экономика, гуманитарлық) және халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім беру, денсаулық сақтау, құқық қорғау органдары жүйесінде (барлық меншік нысанындағы ұйымдарда) кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе бейіні бойынша экономикалық қызмет түрінде ұйымдарда басшылық лауазымдарда кемінде 1 жыл жұмыс өтілі.

3-параграф. Құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) басшысы

10. Лауазымдық міндеттері:

Орталықтың тиісті қызмет бағыттары бойынша басшылықты жүзеге асырады;

құрылымдық бөлімше (қызметтің, бөлімнің) туралы ережеде айқындалған міндеттер мен функциялардың тиісті орындалуын бақылайды;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) жұмыс жағдайын талдайды және құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) қызмет бағыты бойынша Орталықтың даму бағдарламалары мен жұмыс жоспарлары жобаларына ұсыныстар дайындайды;

өмірде қиын жағдайғатап болған адамдарды (отбасыларды) анықтайды және есепке алады, деректерді жинауды, себептерін талдауды, статистикалық деректердің жүйелі мониторингін жүргізеді;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) перспективалық және ағымдағы жұмыс жоспарларын әзірлейді және олардың орындалуына қатысады;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) қызметкерлеріне жоспарлы тапсырмалар белгілейді, олардың орындалуын бақылайды;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) жұмысы туралы есептерді дер кезінде дайындауды және Орталық басшылығына ұсынуды ұйымдастырады;

Құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) басқа да құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылын ұйымдастырады;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) қызмет бағыты бойынша ғылыми-зерттеу тақырыптарын және әдістемелік құжаттарды әзірлеуге қатысады;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) жұмыскерлерін тағайындау, ауыстыру, қызметтен босату, көтермелеу, тәртіптік жаза қолдану және олардың біліктілігін арттыру мәселелері бойынша ұсынымдар дайындайды;

жеке жұмыс жоспарын әзірлеуге және іске асыруға қатысады;

адамдардың (отбасылардың) жеке жұмыс жоспарларын сапалы орындауды үйлестіреді;

тұрмыстық зорлық-зомбылық белгілері бар адамдардың (отбасылардың) уақытша тұруын ұйымдастыру жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

құрылымдық бөлімшенің (қызметтің, бөлімнің) қызметіне қатысты мәселелер бойынша кеңес береді;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының, өрт қауіпсіздігі қағидаларының, санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар мен механизмдерді техникалық пайдалану тәртібінің орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, Орталықтың жұмылдыру дайындығын ұйымдастыруға қатысады.

11. Мыналарды:

Конституцияны;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексті;

Бюджет кодексін;

Еңбек кодексін;

Азаматтық кодексті;

Әлеуметтік кодексті;

ӘРПК;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

11-тармақтың тоғызыншы абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

Үкіметтің № 1193 қаулысын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттарын және бағыттарын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізбесін;

еңбекті ұйымдастыру мен басқарудың негіздерін;

ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидаларды білуге тиіс.

12. Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогика, заң, экономика, гуманитарлық) және халықты әлеуметтік

қорғау, жұмыспен қамту, білім беру, денсаулық сақтау, құқық қорғау жүйесінде (барлық меншік нысанындағы ұйымдарда) кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.

4-параграф. Әлеуметтік жұмыскер

13. Лауазымдық міндеттері:

өз қызметін ішкі істер органдарының, халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру ұйымдарының, сондай-ақ өмірде қиын жағдайғатап болған отбасылармен жұмыс істеуге уәкілетті ұйымдардың мамандарымен тығыз байланыста жүзеге асырады ;

арнайы әлеуметтік қызметтерге деген қажеттілікке бағалау жүргізеді және оны айқындайды;

өтініш берушімен әңгімелесулер жүргізеді, өтініш берушінің тұрғылықты жеріне барады, тиісті ұйымдарға сұрау салулар дайындайды және көршілерінен қызмет алуға негіз болатын объективті себептердің бар-жоғын сұрайды;

әлеуметтік ортаны, материалдық, экономикалық, әлеуметтік және рухани өмір сүру жағдайларының жеткіліксіздігін немесе болмауын бағалайды;

қызмет түрін, алушы санатын, қызмет көрсету орны мен ұзақтығын, көрсетілетін қызметтің мазмұнын, жеке ерекшеліктерін айқындайтын және оны аудандардың (облыстық, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың) жергілікті атқарушы органдарына жолдайтын қорытынды дайындайды;

жеке жұмыс жоспарын әзірлейді және оның тиімді іске асырылуын үйлестіреді;

өмірде қиынжағдайдың алдын алу мәселелері бойынша консультативтік көмек көрсетеді;

консультативтік көмекті жүзеге асырады, бағалау жүргізеді және жеке тұлғаның (отбасының) мемлекеттік қолдау шараларына деген қажеттілігін бағалайды айқындайды ;

жеке жұмыс жоспарын әзірлейді және оның тиімді іске асырылуын үйлестіреді;

адамдардың (отбасылардың) өмірде қиынжағдайдан шығу динамикасына мониторингті жүзеге асырады;

өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) анықтайды және есепке алады, статистикалық деректерді жинайды, себептеріне талдау және жүйелі мониторинг жүргізеді;

өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) ерте анықтау және оларды қамту бойынша мобильді топтардың жұмысын ұйымдастырады, өмірде қиын жағдайғатап болған адамдарға (отбасыларға) жан-жақты қолдау көрсету бойынша мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жұмысын өз құзыреті шегінде үйлестіреді;

тұрмыстық зорлық-зомбылық белгілері бар адамдарға уақытша тұруды ұйымдастырады;

жұмыс іздеп жүрген адамдарды, өзін-өзі жұмыспен қамтығандарды, жұмыссыздарды және аз қамтылғандарды жұмыспен қамту мәселелері бойынша мүдделі жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

Орталыққа жүгінген адамдардың базасын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

әртүрлі санаттағы отбасылармен жұмыс істеудің нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шараларды іске асыруды қамтамасыз етеді;

қажетті әрі шынайы есептілікті ұсынуды қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтау үшін дербес жауапты болады;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының, өрт қауіпсіздігі қағидаларының, санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар мен механизмдерді техникалық пайдалану тәртібінің орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, Орталықтың жұмылдыру дайындығын ұйымдастыруға қатысады.

14. Мыналарды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

"Неке және отбасы туралы" кодексті;

Әлеуметтік кодексті;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

14-тармақтың бесінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының бесінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандарттарын;

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының жиырма жетінші абзацына сәйкес арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге қажеттілікті бағалау және айқындау қағидаларын білуге тиіс.

15. Біліктілікке қойылатын талаптар: Жоғары деңгейлі біліктілікке ие маман:

жоғары санатты – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және бірінші санатты жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

бірінші санатты – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және екінші санатты жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

екінші санатты – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және санатсыз жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

санатсыз – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық), жұмыс өтілі талап қойылмайды.

Орташа біліктілік деңгейіндегі маман:

жоғары санатты – техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білімі (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және орташа біліктілік деңгейіндегі бірінші санатты маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

бірінші санатты – техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білімі (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және орташа біліктілік деңгейіндегі екінші санатты маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

екінші санатты – техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білімі (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) және санатсыз орташа біліктілік деңгейіндегі маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

санатсыз – техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білімі (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) немесе негізгі орта білімі және әлеуметтік дайындық бойынша сертификаты болуы қажет.

5 -параграф. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман

16. Лауазымдық міндеттері:

халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру органдары мен ұйымдарының, ішкі істер органдарының, қарттармен және мүгедектігі бар адамдармен, соның ішінде мүгедектігі бар балалармен, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарымен, адам саудасы құрбандарымен жұмыс істеуге уәкілетті ұйымдардың мамандарымен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) шығару қарқыны бойынша жұмысқа мониторинг жүргізеді;

өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды (отбасыларды) ерте анықтау және оларды қамту бойынша мобильді топтардың жұмысын ұйымдастырады, өмірде қиын жағдайғатап болған адамдарға (отбасыларға) жан-жақты қолдау көрсету бойынша мемлекеттік органдар мен ұйымдардың жұмысын өз құзыреті шегінде үйлестіреді;

тұрмыстық зорлық-зомбылық белгілері бар адамдарға уақытша тұруды ұйымдастырады;

жұмыс іздеп жүрген адамдарды, өзін-өзі жұмыспен қамтығандарды, жұмыссыздарды және аз қамтылғандарды жұмыспен қамту мәселелері бойынша мүдделі жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

Орталыққа жүгінген адамдардың базасын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

әртүрлі санаттағы отбасылармен жұмыс істеудің нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шараларды іске асыруды қамтамасыз етеді;

қажетті әрі шынайы есептілікті ұсынуды қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтау үшін дербес жауапты болады;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының, өрт қауіпсіздігі қағидаларының, санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар мен механизмдерді техникалық пайдалану тәртібінің орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, Орталықтың жұмылдыру дайындығын ұйымдастыруға қатысады.

17. Мыналарды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексті;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

17-тармақтың төртінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Неке және отбасы туралы" кодексті;

Еңбек кодексін;

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

жұмыс орнындағы қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын;

әлеуметтік жұмыстың теориясы мен практикасын;

жеке тұлға мен азаматтардың жекелеген санаттарының психологиясының ерекшеліктерін;

психология, педагогика, геронтология, этика негіздерін;

әлеуметтік жұмыс бойынша бағдарламалық-әдістемелік әдебиеттерді;

мүгедектігі бар адамдарға, соғыс және еңбек ардагерлеріне белгіленген әлеуметтік кепілдіктер мен артықшылықтар жүйесін;

тәрбиелік және әлеуметтік жұмыстың нысандары мен әдістерін;

әртүрлі әлеуметтік ортадағы жұмыстың ерекшеліктерін;

әлеуметтік қызметтер көрсетудің отандық және халықаралық тәжірибесін;

тұрмыс пен отбасылық тәрбиенің ерекшеліктерін білуге тиіс.

18. Біліктілікке қойылатын талаптар:

Жоғары біліктілік деңгейіндегі маман:

жоғары санатты: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және жоғары біліктілік деңгейіндегі бірінші санатты маман ретінде жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

бірінші санатты: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және жоғары біліктілік деңгейіндегі екінші санатты маман ретінде жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

екінші санатты: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және санатсыз жоғары біліктілік деңгейіндегі маман ретінде жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

санатсыз: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық), жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

орташа біліктілік деңгейіндегі маман:

жоғары санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және орташа біліктілік деңгейіндегі бірінші санатты маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

бірінші санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және орташа біліктілік деңгейіндегі екінші санатты маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

екінші санатты: техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) және санатсыз орташа біліктілік деңгейіндегі маман лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

санатсыз: техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) білім (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық), жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

Параграф 6. Психолог (әлеуметтік психолог)

19. Лауазымдық міндеттері:

өмірде қиын жағдайға тап болған әлеуметтік топтарға және жекелеген адамдарға (клиенттерге) психологиялық көмек көрсетеді;

клиенттерге психологиялық көмек көрсету мәселелері бойынша әртүрлі адамдармен және топтармен өзара іс-қимыл жасайды;

психологиялық көмекке мұқтаж клиенттерге психологиялық қолдауды ұйымдастырады;

өмірде қиын жағдайдан шығу үшін клиенттерге психологиялық қолдау көрсетеді; клиенттердің әлеуметтік ортасына кәсіби этикалық нормалар аясында психологиялық ықпал жасайды;

клиенттердің әлеуметтену қиындықтарын еңсеру үшін нақты психологиялық технологияларды қолданады;

халық арасында психологиялық ағартушылық жұмыс жүргізеді;

өмірде қиын жағдайға тап болған адамдарды қолдау мәселелері бойынша әлеуметтік сала органдары мен ұйымдарының өзге де жұмыскерлерімен өзара іс-қимыл жасайды;

клиенттермен жеке жұмыс бағдарламаларын әзірлейді;

клиенттермен топтық жұмыс бағдарламаларын әзірлейді;

өмірде қиын жағдайға тап болған әлеуметтік топ мүшелеріне психологиялық көмек көрсету бағдарламаларын әзірлейді;

клиенттердің деректер базасын жүргізеді;

іс қағазды жүргізеді және клиент туралы алынған мәліметтердің құпиялығын қамтамасыз етеді;

психологиялық көмектің нысандары мен шарттарын келісіп, жоспарлар әзірлейді;

жеке психологиялық көмек көрсетеді;

психологиялық тренингтер, сабақтар және кеңестер өткізеді;

халықты, әлеуметтік сала органдары мен ұйымдарының қызметкерлерін психологиялық ағарту жүйесін құру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады.

20. Мыналарды:

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексті;

"Неке және отбасы туралы" кодексті;

Еңбек кодексін;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

20-тармақтың бесінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

әлеуметтік психологиядағы заманауи бағыттарды, өзекті проблемаарды және жұмыс әдістерін;

дағдарыстық жағдайлар, қайғы, жоғалту психологиясын;
экстремалды жағдайлар психологиясын;
тұлға және шағын топтар психологиясын;
отбасы және отбасылық қатынастар психологиясын;
тәуелділік, аддикциялар, девиантология психологиясын;
жеке тұлғаның әртүрлі жас кезеңдеріндегі даму ерекшеліктерін;
әлеуметтену проблемаларын;
қолайсыз әлеуметтік жағдайдағы тұлғаның даму ерекшеліктерін;
психологиялық кеңес берудің негіздерін;
әлеуметтік-психологиялық тренингті ұйымдастыру мен өткізудің негіздерін.

21. Біліктілікке қойылатын талаптар:

I санатты психолог: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты психолог лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

II санатты психолог: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санатсыз психолог лауазымында жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

Санатсыз психолог: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

7-параграф. Бұқаралық ақпарат құралдарымен және қоғаммен жұмыс жөніндегі маман

22. Лауазымдық міндеттері:

қоғаммен байланыс саласындағы ұйым саясатын және оның жекелеген кезеңдерін іске асыру бойынша жұмыс атқарады;

ұйымның қоғаммен байланыс саласындағы ішкі және сыртқы саясатының нақты жоспарларын әзірлеуге қатысады;

бұқаралық ақпарат құралдарының (БАҚ) және жұртшылық өкілдерімен тұрақты өзара іс-қимылды жүзеге асырады және байланыстарды қолдайды, оларды ұйым басшылығының ресми шешімдерімен және бұйрықтарымен таныстырады, ресми сұрау салуларға жауаптарды дайындайды, ұйым қызметі туралы ақпараттық материалдардың уақтылы таратылуын қадағалайды;

бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері мен жұртшылықтың қатысуымен өткізілетін брифингтерді, баспасөз конференцияларын, өзге де ақпараттық-жарнамалық сипаттағы іс-шаралар мен акцияларды дайындауға және өткізуге қатысады, олардың кешенді ақпараттық және ұйымдастырушылық сүйемелдеуін қамтамасыз етеді;

бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері үшін баспасөз релиздерін және басқа да ақпараттық материалдарды дайындайды, электрондық және баспа бұқаралық ақпарат құралдарына мониторинг жүргізеді, іште пайдалануға арналған ақпараттық-талдамалық материалдарды әзірлеуге қатысады;

ақпараттық-жарнамалық материалдар әзірлейді, корпоративтік басылымға, ұйымның ресми веб-ресурсына арналған мәтіндер дайындайды;

әлеуметтанулық зерттеулерге тапсырмаларды әзірлеуге және ақпараттық-жарнамалық сипаттағы іс-шараларды өткізу нәтижелері бойынша қорытынды есептерді дайындауға қатысады;

ақпараттық материалдарды жинау, сақтау, пайдалану және тарату бойынша жұмыс жүргізеді, құжаттарды архивке өткізуге дайындайды;

басшылықтың шешімдерінің орындалуын қамтамасыз етеді, оны жұмыс барысы мен нәтижелері туралы уақытылы хабардар етеді.

23. Мыналарды:

қоғаммен байланыс мәселелеріне қатысты қаулыларды, өкімдерді, бұйрықтарды және өзге де нұсқаулық және нормативтік құжаттарды;

бұқаралық ақпарат құралдары мен жарнама туралы заңнаманың негіздерін;

қоғаммен байланыс саласындағы халықаралық және ұлттық кәсіби-этикалық қағидаттар кодекстерін;

ұйымның мамандануын, қызмет ерекшеліктерін және даму перспективаларын;

саясаттану, әлеуметтану, психология негіздерін;

сапалық және сандық әлеуметтанулық зерттеулерді жүргізудің негізгі тәсілдерін;

бұқаралық ақпарат құралдарына мониторинг жүргізу әдістемесін;

жарнамалық хабарламалардың, мақалалардың, үндеулердің, көпшілік алдында сөйлеулердің композициясы мен стилінің заңдылықтарын;

статистикалық ақпаратты талдау әдістерін;

ұйымның өзінің деректер базасын қалыптастыру және пайдалану әдістері мен құралдарын;

заманауи техникалық құралдар мен компьютерлік технологияларды қолдана отырып ақпаратты жинау және өңдеу әдістерін;

экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздерін;

еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптарын білуге тиіс.

24. Біліктілікке қойылатын талаптар: кадрларды тиісті даярлау бағыты бойынша техникалық және кәсіптік (орта арнаулы, орта кәсіптік) немесе жоғары білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды. .

8 -параграф. Аналитика және мониторинг жөніндегі маман

25. Лауазымдық міндеттері:

аналитикалық жазбалар мен есептер дайындайды, адамдарға (отбасыларға) көрсетілетін көмек пен қолдаудың тиімділігіне мониторинг жүргізеді;

жұмыс іздеп жүрген адамдарды, өзін-өзі жұмыспен қамтығандарды, жұмыссыздарды және аз қамтылғандарды жұмыспен қамту мәселелері бойынша мүдделі жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

Орталыққа жүгінген адамдар базасын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастырады;

әртүрлі санаттағы отбасылармен жұмыс істеудің нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді;

қажетті әрі шынайы есептілікті ұсынуды қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтау үшін дербес жауапты болады;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының, өрт қауіпсіздігі қағидаларының, санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар мен механизмдерді техникалық пайдалану тәртібінің орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, Орталықтың жұмылдыру дайындығын ұйымдастыруға қатысады.

26. Мыналарды:

Конституцияны;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексті;

Еңбек кодексін;

Азаматтық кодексті;

Әлеуметтік кодексті;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

26-тармақтың жетінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттарын және бағыттарын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізілімін;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені;

еңбекті ұйымдастыру мен басқарудың негіздерін;

ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидаларды білуге тиіс.

27. Біліктілікке қойылатын талаптар: орта арнаулы білім (заңгерлік, экономикалық, педагогикалық, әлеуметтік немесе гуманитарлық ғылымдар) және ұйымның бейіні

бойынша тиісті экономикалық қызмет түріндегі жұмыс өтілі кемінде бір жыл немесе жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (заңгерлік, экономикалық, педагогикалық, әлеуметтік немесе гуманитарлық ғылымдар), жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

9-параграф. Ақпаратты қорғау/ақпараттық технологиялар жөніндегі маман

28. Лауазымдық міндеттері:

өз міндеттерін ұйымның бірінші басшысының және оның орынбасарларының жалпы басшылығымен, өзге бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара іс-қимыл жасай отырып орындайды;

өз құзыреті шегінде тиісті құрылымдық бөлімшелердің (қызметтердің) қызметіне басшылық жасайды, бөлімшенің жұмысын бағыттап, үйлестіреді, әкімшілік мәселелерді шешеді;

құпия мәліметтерді қорғау және құпиялылық режимін қамтамасыз ету мақсатында қолда бар барлық ұйымдастырушылық және техникалық шараларды тиімді қолдануды қамтамасыз ете отырып ұйымда ақпаратты кешенді қорғау жөніндегі жұмыстарға басшылық жасайды;

техникалық саясатты әзірлеуге және бақылаудың техникалық құралдарын дамытудың перспективаларын айқындауға қатысады, құпия ақпаратқа рұқсатсыз қол жеткізуді болдырмайтын немесе айтарлықтай қиындататын жаңа техникалық және бағдарламалық-математикалық қорғау құралдарын әзірлеу мен енгізуді ұйымдастырады;

қорғалуға жататын өнім жобаларының, ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстардың техникалық тапсырмаларын қарауға қатысады, ақпаратты қорғау жөніндегі нормативтік-техникалық және әдістемелік құжаттардың талаптарын енгізуді және олардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

жоспарлар мен бағдарламаларға ақпараттық жүйелерді қорғау жөніндегі ұйымдастырушылық және инженерлік-техникалық шараларды енгізу үшін ұсыныстар дайындайды;

ақпаратты кешенді қорғау талаптарына жауап беретін қауіпсіз ақпараттық технологияларды құру жұмысына қатысады;

ақпаратты қорғау жүйелерін жетілдіру және олардың тиімділігін арттыру саласында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуді ұйымдастырады;

ақпаратты бақылау және қорғауға байланысты жұмыстардың толық кешенін (оның ішінде аса күрделі) әзірленген бағдарламалар мен әдістемелер негізінде орындайды;

ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстарды жүргізу үшін қажетті арнайы бұйымдарды (өнімдерді) жасауға және өндіруге байланысты зерттеулер мен әзірлемелерді жүргізу кезінде ақпараттың ықтимал ағып кету арналары, оның ішінде

техникалық арналар бойынша материалдарды жинауды және талдауды ұйымдастырады ;

ұйымдастыру-техникалық іс-шараларды үйлестіруді, әдістемелік және нормативтік материалдарды әзірлеуді және ақпаратты қорғау бойынша жұмыстарды жүргізуде, ұсынылатын және іске асырылатын ұйымдастыру-техникалық шешімдердің техникалық-экономикалық тиімділігін бағалауда қажетті әдістемелік көмек көрсетуді қамтамасыз етеді;

қорғалуға жататын объектілер мен қорғалатын мәліметтер туралы қажетті ақпаратты жинау және жүйелеу жұмысын ұйымдастырады, ақпаратты қорғау жөніндегі шаралардың техникалық-экономикалық деңгейі мен тиімділігін бағалау бойынша әдістемелік басшылықты және бақылауды жүзеге асырады;

ақпаратты қорғаудың техникалық және бағдарламалық-математикалық құралдарына, бақылау аппаратурасына қажеттілік туралы деректерді жинақтау, осы құралдардың жасалуына өтінімдер дайындау, оларды алу және қорғау объектілері арасында бөлу жұмысын басқарады;

оның тиімділігін арттыру мақсатында озық тәжірибені таратуға және ақпаратты қорғаудың заманауи ұйымдастыру-техникалық шараларын, құралдары мен тәсілдерін енгізуге жәрдемдеседі;

ақпаратты қорғауға қатысты мәселелерді шешу кезінде нормативтік-техникалық құжаттаманың талаптарының орындалуына, жұмыстарды орындаудың белгіленген тәртібінің сақталуына, сондай-ақ ақпаратты қорғауға қатысты мәселелерді шешу кезінде қолданыстағы заңнаманың сақталуына бақылауды қамтамасыз етеді;

ұйымдағы экономикалық қызмет түріндегі ақпаратты қорғау жөніндегі бөлімшелер мен мамандардың қызметін үйлестіреді;

персоналды құпия ақпаратты қорғау бойынша оқытуды ұйымдастырады.

29. Мыналарды:

мемлекеттік құпияларға, ақпаратты қорғауға қатысты заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді және әдістемелік, нормативтік-техникалық материалдарды;

ұйымның және оның бөлімшелерінің даму перспективаларын, мамандануын және қызмет бағыттарын, зерттеулер мен әзірлемелер процесіндегі бөлімшелердің өзара іс-қимыл сипатын және қызметтік ақпараттың өту тәртібін;

ұйымда экономикалық қызмет түрінде қолданылатын ақпаратты кешенді қорғауды ұйымдастыру жүйесін;

ақпаратты қорғаудың техникалық және бағдарламалық-математикалық құралдарын дамытудың перспективалары мен бағыттарын;

қорғалатын мәліметтерді бақылау, ақпараттың ағып кету арналарын анықтау әдістері мен құралдарын;

техникалық барлау ұйымдастыруды;

ғылыми зерттеулерді, әзірлемелерді жоспарлау және жүргізу, ақпаратты қорғау жөніндегі жұмыстарды орындау әдістерін;

арнайы зерттеулер мен тексерулер жүргізуге, ақпаратты беру, өңдеу, бейнелеу және сақтау техникалық құралдарын қорғау жөніндегі жұмыстарға шарт жасасу тәртібін;

техникалық барлау және ақпаратты қорғау саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені;

экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздерін;

еңбек заңнамасын, ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өндірістік санитария талаптарын, өрт қауіпсіздігі талаптарын білуге тиіс.

30. Біліктілікке қойылатын талаптар: қадарларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша техникалық және кәсіби (немесе орта арнаулы, орта кәсіби) білім немесе жоғары білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

10-параграф. Халықпен профилактикалық жұмыс жөніндегі маман

31. Лауазымдық міндеттері:

отбасын нығайтуға, оның ішінде отбасын құруға, халықтың тұлғаларға (отбасыларға) мемлекеттік қолдау шаралары туралы хабардарлығын арттыруға, сондай-ақ тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алуға бағытталған оқыту және ағарту іс-шараларын халық арасында жүзеге асырады;

аналитикалық жазбалар мен есептер дайындайды, адамдарға (отбасыларға) көрсетілетін көмек пен қолдаудың тиімділігіне мониторинг жүргізеді;

жұмыс іздеп жүрген адамдарды, өзін-өзі жұмыспен қамтығандарды, жұмыссыздарды және аз қамтылғандарды жұмыспен қамту мәселелері бойынша мүдделі жергілікті атқарушы органдармен өзара іс-қимыл жасайды;

Орталыққа жүгінген адамдардың деректер базасын қалыптастыру жұмысын ұйымдастырады;

әртүрлі санаттағы отбасылармен жұмыс істеудің нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шараларды іске асыруды қамтамасыз етеді;

мемлекеттік отбасылық саясат шараларын, оның ішінде халық арасында отбасын құруға, отбасын нығайтуға, тұрмыстық зорлық-зомбылықтың профилактикасына бағытталған ағартушылық жұмысты іске асыруды, мемлекеттік отбасылық саясаттың бағыттары мен шаралары жөнінде ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз етеді;

қажетті әрі шынайы есептілікті ұсынуды қамтамасыз етеді;

сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыруға қатысады және Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасын сақтау дербес жауапты болады;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарының, өрт қауіпсіздігі қағидаларының, санитариялық қағидалардың, аспаптарды, жабдықтар

мен механизмдерді техникалық пайдалану тәртібінің орындалуын, Орталықтың күзет режимінің сақталуын қамтамасыз етеді, Орталықтың жұмылдыру дайындығын ұйымдастыруға қатысады.

32. Мыналарды:

Конституцияны;

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" кодексті;

Еңбек кодексін;

Азаматтық кодексті;

Әлеуметтік кодексті;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

32-тармақтың жетінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттарын және бағыттарын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің тізілімін;

мемлекеттік отбасылық саясат саласындағы отандық және шетелдік тәжірибені;

еңбекті ұйымдастыру мен басқарудың негіздерін;

ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік және еңбекті қорғау талаптарын, өрт қауіпсіздігі қағидаларын, санитариялық қағидаларды білуге тиіс.

33. Біліктілікке қойылатын талаптар: орта арнаулы білім (заңгерлік, экономикалық, педагогикалық, әлеуметтік немесе гуманитарлық ғылымдар) және ұйымның бейіні бойынша тиісті экономикалық қызмет түріндегі жұмыс өтілі кемінде бір жыл немесе жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (заңгерлік, экономикалық, педагогикалық, әлеуметтік немесе гуманитарлық ғылымдар), жұмыс өтіліне талап қойылмайды..

11-параграф. Әлеуметтік жұмыскер кейс-менеджер

34. Лауазымдық міндеттері:

адамды (отбасыны) ӨҚЖ шығару үшін мультидисциплинарлық команданың қызметін үйлестіреді;

кейс-менеджмент құралдарын қолдана отырып, өмірде қиын жағдайға тап болған адамға (отбасына) әлеуметтік көмек пен қызметтердің қажеттілігін кешенді бағалауды және оларды кешенді көрсетуді жүргізеді;

мультидисциплинарлық команданың құрамында супервизиялық топтардың жұмысын ұйымдастырады;

мультидисциплинарлық команда арқылы әлеуметтік көмек пен қызметтер спектрін ұйымдастырады;

кейс-менеджмент құралын қолданады;

ӨҚЖ адаммен (отбасымен) тиімді өзара іс-қимыл жасайды және әртүрлі қажеттіліктерге бейімделеді;

адамды (отбасын) жағдайды жақсартуға бағытталған жауапкершілікті бөлісуге және істі жүргізудің барлық кезеңдеріне белсенді қатысуға ынталандырады;

кейс-менеджмент бойынша құжаттаманы ресімдейді;

кейс-менеджмент құралын қолдана отырып, адамның (отбасының) ресурстар картасын әзірлейді;

адам (отбасы) өмір сүретін социумның ресурстарын тартады;

микросоциум арқылы адамның (отбасының) өзекті проблемаларын шешеді және тәуекел факторларын жояды;

қақтығыстарды, ашуды, қорқынышты басқару технологияларын меңгереді.

35. Мыныларды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" кодексті;

"Неке және отбасы туралы" кодексті;

Еңбек кодексін;

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

35-тармақтың жетінші абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

кейс-менеджмент технологиясы бойынша әлеуметтік сүйемелдеуді жүргізу кезеңдерін;

әлеуметтік бағалау теориясын, әлеуметтік жұмыста бастапқы және терең бағалауды жүргізу құралдары мен әдістерін;

әлеуметтік жұмыстың экологиялық моделін, адамның (отбасының) мықты жақтарына негізделген бағалау теориясы мен құралдарын;

жеке тұлға, отбасы, қауымдастық, қоғам деңгейінде өзара іс-қимыл технологияларын білуге тиіс.

36. Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары білім (әлеуметтік жұмыс, мектепке дейінгі тәрбие беру және оқыту, бастауыш білім беру педагогикасы мен әдістемесі, кәсіптік оқыту, мейіргер ісі, дене тәрбиесі және спорт).

жоғары санат –бірінші санатты жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

бірінші санат –екінші санатты жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 2 жыл;

екінші санат –санатсыз жоғары деңгейлі біліктілік маманы лауазымында жұмыс өтілі кемінде 1 жыл;

Санатсыз – жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

12 - параграф. "Заңгер"

Ескерту. 12-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

37. Лауазымдық міндеттері:

камқоршылық, бала құқықтарын сақтау мәселелері бойынша кеңес беруді жүзеге асырады;

азаматтардың жекелеген санаттарына, оның ішінде некені бұзу, кәмелетке толмаған балаларға алимент өндіріп алу туралы талап арыздар жасау арқылы заң қызметтерін көрсетуді жүзеге асырады;

атқару парақтарын, сот бұйрықтарын өндіріп алуға, оның ішінде кәмелетке толмаған балаларға алимент өндіріп алу туралы өтініш жасау тәртібі бойынша консультация беруді жүзеге асырады;

азаматтардың жекелеген санаттарына кеңес береді;

көп балалы, толық емес, аз қамтылған отбасыларға, мүгедек балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға кешенді консультациялық қызметтер көрсету, отбасы институтын нығайту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі функцияларды жүзеге асырады.

38. Мыныларды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын,

Әлеуметтік кодексті;

Еңбек кодексін;

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы", "Мемлекеттік құпиялар туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Ақпараттандыру туралы", "Мемлекеттік сатып алу туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", "Бала құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

38-тармақтың алтыншы абзацы жаңа редакцияда көзделген – ҚР

Премьер-Министрінің орынбасары - Мәдениет және ақпарат министрінің 16.04.2026 № 188-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

еңбек, азаматтық, әкімшілік, отбасылық, экологиялық, салық заңнамасын және қаржы құқығын;

шарттарды және өзге де келісімдерді ресімдеу, жасасу қағидаларын;

мемлекеттік отбасы саясаты саласындағы заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерді;

мемлекеттік отбасылық саясатты іске асырудың негіздерін, қағидаттары мен бағыттарын;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізілімін;

Орталыққа жүгінген адамдардың базасын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыра білуге тиіс.

39. Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (заңгерлік) және ұйымның бейіні бойынша тиісті экономикалық қызмет түріндегі жұмыс өтілі кемінде бір жыл.