

**Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 2017 жылғы 25 қазандағы № 360 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 6 желтоқсанда № 16057 болып тіркелді.

**ЗҚАИ-ның ескертпесі!**

**Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5-т. қараңыз**

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексінің 16-бабының 17-тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

**Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 23.12.2021 № 488 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

1. Қоса беріліп отырған Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары (бұдан әрі – Үлгілік біліктілік сипаттамалары) бекітілсін.

2. Мыналардың:

1) "Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту жүйесі басшыларының, мамандарының және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 2 ақпандағы № 31-ө-м бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7442 болып тіркелген, 2012 жылғы 28 маусымда № 94 (2276) "Заң газетінде" жарияланған);

2) "Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту жүйесі басшыларының, мамандарының және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2012 жылғы 2 ақпандағы № 31-ө-м бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2014 жылғы 19 қарашадағы № 238 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9982 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2014 жылғы 26 желтоқсанда жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі баспа және электрондық түрдегі көшірмесін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) , 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі С.Қ. Жақыповаға жүктелсін.

5. Осы бұйрық 2018 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін Үлгілік біліктілік сипаттамаларының 2-тарауының 6-параграфын, 3-тарауының 1-параграфын қоспағанда, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
міндетін атқарушы*

*С. Жақыпова*

**"КЕЛІСІЛГЕН"**

Қазақстан Республикасының

Денсаулық сақтау министрі

Е. Біртанов \_\_\_\_\_

2017 жылғы 10 қараша

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты әлеуметтік  
қорғау министрі міндетін  
атқарушының  
2017 жылғы 25 қазандағы  
№ 360 бұйрығымен  
бекітілген

**Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары, мамандары және басқа да қызметшілері лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары**

Ескерту. Сипаттама жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.06.2023 № 220 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**1-тарау. Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басшылары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары**

**1-параграф. Әлеуметтік қорғау ұйымы құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының, тобының) бастығы**

1. Лауазымдық міндеттері:

құрылымдық бөлімшенің (бұдан әрі – бөлімше) жұмысына жалпы басқаруды жүзеге асырады;

жұмыс жоспарларын даярлауды жүзеге асырады, бөлімше қызметкерлері қызметінің нақты бағыттарын айқындайды;

әлеуметтік қолдауға мұқтаж азаматтардың деректер банкін қалыптастырады және жүргізеді;

қызметтер кешенін көрсету жөнінде қажетті құжаттаманы әзірлейді;

көрсетілетін әлеуметтік қызметтер сапасының нәтижелерін және олардың әлеуметтік қызметке мұқтаж азаматтардың (бұдан әрі – контингент) сұранысына сәйкестігін талдайды;

контингенттің жеке қажеттіліктерін ескере отырып, ұйымдармен қызметтер, оның ішінде медициналық, педагогикалық, психологиялық, әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер көрсету жөнінде өзара іс-әрекет етуді жүзеге асырады;

контингенттің өтініштері мен ұсыныстарын қарайды және олар бойынша шаралар қабылдайды;

арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету нысандары мен әдістерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

бөлімше қызметінің тиімділігін жақсарту бойынша жұмысқа талдау жүргізеді және шаралар қабылдайды;

оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеуге қатысады;

әлеуметтік жұмыс мәселелері жөнінде алдыңғы қатарлы отандық және шетелдік тәжірибені зерделейді және қолданады;

ұйымдармен өзара байланыс және олармен тиімді ынтымақтастық бойынша жұмысты жүзеге асырады;

бөлімше жұмысында жаңаша технологияны қолданады;

қажетті есеп беруді және статистикалық мәліметтердің дәйектілігін қамтамасыз етеді;

еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі қағидаларының және санитариялық-гигиеналық нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

## 2. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын (бұдан әрі – Қазақстан Республикасының Конституциясы);

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін (бұдан әрі – Неке және отбасы туралы кодекс);

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

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

"Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Тіл туралы заң);

"Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заң);

"Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Баланың құқықтары туралы заң);

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заң);

балаларға, мүгедектігі бар балаларға, қарттар мен мүгедектігі бар адамдарға қызмет көрсету ұйымының бейінін, мамандануы мен ерекшеліктерін;

социология, психопатология негіздерін, балаларға, зейнет жасындағы адамдарға және мүгедектігі бар адамдарға көмектің психологиялық-әлеуметтік аспектілерін;

психопрофилактика негіздерін;

әлеуметтік қызмет көрсету жөнінде алдыңғы отандық және шетелдік тәжірибені;

түрлі әлеуметтік ортадағы жұмыс ерекшеліктерін;

ақпарат жинау және талдау тәсілдерін;

экстремалды ахуалдарды анықтау әдістерін;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 9 қазандағы № 1077 қаулысымен бекітілген Өрт қауіпсіздігі қағидаларын (бұдан әрі - Өрт қауіпсіздігі қағидалары)

3. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық, медициналық) білім және халықты әлеуметтік қорғау немесе тиісті бейіндегі ұйымдардағы лауазымдарда жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

## **2-параграф. Белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдарға арналған әлеуметтік бейімдеу орталығының директоры**

### 4. Лауазымдық міндеттері:

әлеуметтік бейімдеу орталығының (бұдан әрі – Орталық) қызметін басқаруды жүзеге асырады;

әлеуметтік бейімдеуге мұқтаж адамдарды (бұдан әрі – контингент) есепке алу жұмысын ұйымдастырады;

халыққа және белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдарға бейімдеу мәселелері жөнінде консультациялық көмек көрсету жұмысын ұйымдастырады;

қызмет көрсетілетін контингенттің құжаттарын қалпына келтіру, жұмысқа орналастыру және уақытша және тұрғылықты жер іздеу шараларын қабылдайды және жәрдемдеседі;

Орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін басқарады және шаруашылық дербестілігін, оның материалдық-техникалық базасын кеңейту және дамыту шараларын қабылдайды, бюджет қаражатын, сондай-ақ қаржыландырудың басқа да көздерінен түсетін қаражаттардың ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

халықты әлеуметтік қорғау саласындағы жергілікті уәкілетті органмен келісім бойынша Орталықтың жұмыс режимін белгілейді;

Орталықты білікті кадрлармен қамтамасыз ету, олардың біліктілігін арттыру, қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау шараларын қабылдайды;

жұмыскерлермен еңбек шартын жасайды және бұзады;

еңбек кестесін және еңбек тәртібін қамтамасыз етеді;

жұмыскерлерді еңбекке ынталандыруды, олардың бастамалары мен белсенділігін дамытуға ықпал етеді;

гуманитарлық көмекті қабылдауды, сақталуын және Орталық қызмет көрсететін адамдар арасында бөлуді қамтамасыз етеді;

Орталықтың қаржы-шаруашылық қызметі жоспарларының орындалуын және шаруашылық шарттарының жасалуын және орындалуын бақылайды;

Орталықтың мүдделерін мемлекеттік органдарда және ұйымдарда қорғайды және білдіреді;

банкте Орталықтың ағымдағы шотын ашады;

қажетті есеп беруді және статистикалық мәліметтердің дәйектілігін қамтамасыз етеді;

еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы қағидаларының, өрт қауіпсіздігі талаптарының және санитариялық-гигиеналық нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

5. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

"Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасының Кодексін (бұдан әрі – Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодекс);

Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексін (бұдан әрі – Қылмыстық кодекс);

Қазақстан Республикасының Қылмыстық-атқару кодексін;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

"Мемлекеттік сатып алу туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Мемлекеттік сатып алу туралы заң);

әлеуметтік жұмыс, психология, социология, профпатология, кәсіптік бағдарлау негіздерін;

түрлі әлеуметтік ортадағы жұмыс ерекшеліктерін, Орталықтың бейінін, мамандануы мен ерекшеліктерін;

кәсіптік оқыту және қайта оқыту, еңбек терапиясы мен жұмыспен қамту терапиясының әдіснамасын;

әлеуметтік бейімдеу жөніндегі отандық және шетелдік тәжірибені;

қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;

ұйым персоналын басқару теориясы мен практикасын;

экономика, есепке алу және қаржылық талдау негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

6. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтілі әлеуметтік қорғау саласында кемінде 3 жыл немесе ұйымның бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түрінде басшы лауазымдарында кемінде 5 жыл.

### **3-параграф. Мансап орталығының директоры**

7. Лауазымдық міндеттері:

мансап орталығына (бұдан әрі – Орталық) ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен халық қатарындағы адамдарды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастырады және оны сапалы жүргізуді қамтамасыз етеді;

халыққа консультативтік көмек көрсету жұмысын ұйымдастырады;

жұмыспен қамтуға жәдемдесудің белсенді шараларына әлеуетті қатысушыларға бейімдеу қызметін және психологиялық қолдау көрсету жұмысын ұйымдастырады;

жұмыспен қамтуға жәдемдесудің белсенді шараларын іске асыру, жүтінген адамдарды жұмысқа орналастыру, кәсіптік оқыту, уақытша жұмыспен қамту, өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен азаматтардың ерікті түрде қоныс аударуы, оларға мемлекеттік әлеуметтік қолдау шараларын көрсету жөніндегі іс-шараларды әзірлеу жұмысын үйлестіреді және ұйымдастырады;

жұмыспен қамтуды реттеу саласында ғылыми зерттеулер, қазіргі еңбек нарығына талдау жүргізуге, оның даму перспективалары, халықты кәсіптік бағдарлау және психологиялық қолдау жөнінде ұсыныстар әзірлеуге ықпал етеді;

жұмыспен қамту саласында автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді енгізу, белгіленген еңбек нарығының дерекқорын қалыптастыру жұмысын ұйымдастырады;

жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі алдыңғы қатарлы тәжірибені зерделеуді және жинақтауды ұйымдастырады;

жергілікті атқарушы органдармен, жұмыс берушілермен және ұйымдармен халықты жұмыспен қамту мақсатында өзара іс-қимыл жасайды;

еңбек нарығындағы қажеттілікті ескере отырып кәсіптік оқытуды ұйымдастыру үшін кәсіптер (мамандықтар) тізбесін айқындайды;

әрбір нақты жағдайда кәсіптік даярлауды жүргізудің барынша орынды нысаны мен орнын айқындайды;

Орталықтың барлық бөлімшелерінің жұмысын және өзара тиімді іс-қимылын ұйымдастырады;

Орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін басқарады және шаруашылық дербестілігін, оның материалдық-техникалық базасын кеңейту және дамыту шараларын қабылдайды, бөлінетін бюджет қаражатын, сондай-ақ қаржыландырудың басқа да көздерінен түсетін қаражаттардың ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

Орталықтың қаржы-шаруашылық және өндірістік қызметі жоспарларының орындалуын, шарттардың жасалуы мен орындалуын бақылайды;

ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету, қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау шараларын қабылдайды;

еңбек және өндірістік тәртіпті күшейту, Орталық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын жүргізеді;

азаматтардың шағымдары мен өтініштерінің уақтылы қаралуын және олар бойынша шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді;

уақтылы есепке алуды және есептілікті қамтамасыз етеді;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

8. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодекс;

Тіл туралы заңды;

"Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының заңды (бұдан әрі – Халықтың көші-қоны туралы заң);

"Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Рұқсаттар және хабарламалар туралы заң);

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

ұйымның бейінін, мамандануын және ерекшеліктерін; шаруашылық инфрақұрылымын;

демографиялық ахуалын;

өңірдің (ауданның, қаланың) әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының даму перспективалары мен құрылымдық өзгерістерін;

еңбек нарығы дамуының негізгі үрдістері мен бағыттарын;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру жөніндегі іс-шараларды және олардың тиімділігін бағалау әдістемесін әзірлеу тәртібін;

қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;

салық заңнаманың негіздерін;

еңбек және ұжымдық шарттар жасау тәртібін;

экономика негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

9. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық) білім және жұмыс өтілі халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім және денсаулық сақтау жүйесінде кемінде 3 жыл немесе шағын, орта, ірі кәсіпкерлік, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басшылық лауазымдарда кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.

**Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2024 № 316 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

#### **4-параграф. Еңбек мобильдігі орталығы директоры**

10. Лауазымдық міндеттері:

еңбек мобильдігі орталығына (бұдан әрі – Орталық) ұйымдастырушылық және әдістемелік басшылықты жүзеге асырады;

өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен халық қатарындағы адамдарды кәсіптік бағдарлауды ұйымдастырады және оны сапалы жүргізуді қамтамасыз етеді;

халыққа консультативтік көмек көрсету жұмысын ұйымдастырады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына әлеуетті қатысушыларға бейімдеу қызметін және психологиялық қолдау көрсету жұмысын ұйымдастырады;

жұмыс күшіне деген сұраныс пен ұсынысты талдайды, болжайды, халықты, жергілікті атқарушы органдарды және Еңбек ресурстарын дамыту орталығын астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың еңбек нарығының жай-күйі туралы хабардар етеді;

ұлттық жобалар, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарлары, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың өңірлік жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарының құрылуын есепке алуды жүзеге асырады;

жұмыспен қамтуды реттеу саласында ғылыми зерттеулер, қазіргі еңбек нарығына талдау жүргізуге, оның даму перспективалары, халықты кәсіптік бағдарлау және психологиялық қолдау жөнінде ұсыныстар әзірлеуге ықпал етеді;

жұмыспен қамту саласында автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді енгізу, белгіленген еңбек нарығының дерекқорын қалыптастыру жұмысын ұйымдастырады;

жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі алдыңғы қатарлы тәжірибені зерделеуді және жинақтауды ұйымдастырады;

жергілікті атқарушы органдармен, жұмыс берушілермен және ұйымдармен халықты жұмыспен қамту мақсатында өзара іс-қимыл жасайды;

еңбек нарығындағы қажеттілікті ескере отырып кәсіптік оқытуды ұйымдастыру үшін кәсіптер (мамандықтар) тізбесін айқындайды;

әрбір нақты жағдайда кәсіптік даярлауды жүргізудің барынша орынды нысаны мен орнын айқындайды;

Орталықтың барлық бөлімшелерінің жұмысын және өзара тиімді іс-қимылын ұйымдастырады;

Орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін басқарады және шаруашылық дербестілігін, оның материалдық-техникалық базасын кеңейту және дамыту шараларын қабылдайды, бөлінетін бюджет қаражатын, сондай-ақ қаржыландырудың басқа да көздерінен түсетін қаражаттардың ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

Орталықтың қаржы-шаруашылық және өндірістік қызметі жоспарларының орындалуын, шарттардың жасалуы мен орындалуын бақылайды;

ұйымды білікті кадрлармен қамтамасыз ету, қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау шараларын қабылдайды;

еңбек және өндірістік тәртіпті күшейту, Орталық қызметкерлерінің біліктілігін арттыру жұмысын жүргізеді;

азаматтардың шағымдары мен өтініштерінің уақтылы қаралуын және олар бойынша шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді;

уақтылы есепке алуды және есептілікті қамтамасыз етеді;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.06.2026 № 240 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

11. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодекс;

Тіл туралы заңды;

"Халықтың көші-қоны туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Халықтың көші-қоны туралы заң);

"Рұқсаттар және хабарламалар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Рұқсаттар және хабарламалар туралы заң);

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

ұйымның бейінін, мамандануын және ерекшеліктерін; шаруашылық инфрақұрылымын;

демографиялық ахуалын;

өңірдің (ауданның, қаланың) әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының даму перспективалары мен құрылымдық өзгерістерін;

еңбек нарығы дамуының негізгі үрдістері мен бағыттарын;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру жөніндегі іс-шараларды және олардың тиімділігін бағалау әдістемесін әзірлеу тәртібін;

қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;

салық заңнаманың негіздерін;

еңбек және ұжымдық шарттар жасау тәртібін;

экономика негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

12. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық) білім және жұмыс өтілі халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім және денсаулық сақтау жүйесінде кемінде 3 жыл немесе шағын, орта, ірі кәсіпкерлік, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басшылық лауазымдарда кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.

**Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2024 № 316 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

#### **4-1-Параграф. Еңбек мобильділігі орталығы директорының орынбасары**

**Ескерту. 4-1-параграфпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2024 № 316 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

12-1. Лауазымдық міндеттері:

орталық директорының жалпы басшылығымен және бөлімше басшыларымен өзара іс-қимылда міндеттерді орындайды;

халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамада көзделген негізгі міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді;

көрсетілетін мемлекеттік қызметтерді сапалы және уақтылы ұсыну, халықты жұмыспен қамту жөніндегі іс-шараларды орындау бойынша мансаптық орталықтардың жұмысын бақылайды;

халыққа консультациялық көмек көрсету жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және үйлестіреді;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының әлеуетті қатысушыларына бейімдеу қызметтерін көрсету және психологиялық қолдау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

жұмыс берушілермен жұмысты ұйымдастырады, жұмыс іздеушілермен жұмысты үйлестіреді;

жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдау, болжау бойынша жұмысты жүзеге асырады;

іс-шараларды әзірлеу бойынша жұмысты үйлестіреді және ұйымдастырады:

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру;

өтініш білдірген адамдарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдесу;

кәсіптік оқыту;

өз бетінше жұмыспен қамтылғандарға, жұмыссыздарға және аз қамтылған азаматтарға ерікті түрде қоныс аударуға, мемлекеттік әлеуметтік қолдау шараларын ұсынуға;

жұмыс орындарын құру мониторингін жүзеге асырады;

еңбек нарығындағы қажеттілікті ескере отырып, кәсіптік оқытуды ұйымдастыру үшін кәсіптер (мамандықтар) тізбесін айқындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

әрбір нақты жағдайда кәсіптік оқытуды өткізудің неғұрлым орынды нысаны мен орнын айқындайды;

халықты жұмыспен қамту саласында автоматтандырылған ақпараттық жүйелерді енгізу, тіркелген еңбек нарығының деректер банкін қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады және үйлестіреді;

халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша озық тәжірибені енгізу бойынша жұмыс жүргізеді;

халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша жергілікті атқарушы органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимыл жасайды;

кадрларды іріктеу, орналастыру және ауыстыру бойынша басшылыққа ұсыныстар енгізеді;

орталықтың қаржы-шаруашылық және өндірістік қызметі жоспарларының орындалуын, шарттардың жасалуын және орындалуын бақылайды;

халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын қамтамасыз етеді, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара іс-қимыл жасайды;

мобильді топтардың аудандарға шығуы бойынша жұмысты ұйымдастырады;

бос орындар жәрмеңкелерін, оның ішінде онлайн бос орындар жәрмеңкелерін өткізу жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

еңбек және өндірістік тәртіпті нығайту, санитарлық-эпидемиологиялық нормаларды, өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша жұмыстар жүргізеді;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін уақтылы қарауды және олар бойынша шешімдер қабылдауды қамтамасыз етеді;

қажетті есептілікті, статистикалық мәліметтердің дұрыстығын ұсынуды қамтамасыз етеді.

12-2. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы;

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі;

Әлеуметтік кодекс;

Тілдер туралы заңды;

Халықтың көші-қоны туралы заңды;

Рұқсаттар және хабарламалар туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

ұйымның бейінін, мамандануын және ерекшеліктерін;

экономикалық инфрақұрылым;

демографиялық ахуалын;

өңірдің (ауданның, қаланың) әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктері;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының даму перспективалары мен құрылымдық өзгерістерін;

еңбек нарығын дамытудың негізгі үрдістері мен бағыттарын;

қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;

салық заңнаманың негіздерін;

еңбек және ұжымдық шарттар жасасу тәртібін;

экономика негіздерін;

өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

12-3. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық) және халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім және денсаулық сақтау жүйесінде кемінде 3 жыл немесе шағын, орта, ірі кәсіпкерлік, квазимемлекеттік сектор субъектілерінде басшылық лауазымдарда кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.

## **5-параграф. Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) бастығы**

13. Лауазымдық міндеттері:

мансап орталығы құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) (бұдан әрі – бөлімше) қызметін басқарады және оның жұмысының оң нәтижелерін қамтамасыз етеді;

бөлімшенің перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеуді, халықтың түрлі топтары мен санаттарын ескере отырып жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру жөніндегі іс-шараларға ұсыныстар даярлауды ұйымдастырады және бақылайды;

жұмыспен қамту жөніндегі отандық және шетелдік тәжірибені зерделейді және жинақтайды;

жұмыс берушілермен өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен және жұмыс іздеп жүрген адамдарды жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

халықты жұмыспен қамту туралы заңнамаға сәйкес жұмысқа орналасу үшін квота белгіленетін азаматтардың жекелеген санаттарының жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі;

ауданда (қалада) ағымдағы бос жұмыс орындары мен болжанатын жұмыс орындары базасын, жүгінген азаматтар мен жұмыспен қамтылмаған халық қатарынан мамандардың дерекқорын қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

жұмыс берушілермен, өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз, күнкөрісі төмен және жұмыспен қамтылмаған халықпен жұмыспен қамтуға жәрдемдесу мәселелері бойынша жұмыс нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді;

уәкілетті орган, ұйымдар халықты жұмыспен қамту проблемалары бойынша жүргізетін іс-шараларға қатысады;

халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама мәселелері бойынша халық және жұмыс берушілер арасында ақпараттық-түсіндіру жұмысын жүргізуді қамтамасыз етеді ;

өз құзыреті шегінде азаматтардың хаттарын, шағымдары мен өтініштерін белгіленген тәртіппен қарайды;

өңірлік еңбек нарығын талдауды және болжауды жүзеге асырады, өңірдің (аудан, қала) даму бағдарламалары негізінде жұмыспен қамту бағдарламаларын іске асыру іс-шараларын әзірлеуге қатысады және олардың орындалуын ұйымдастырады;

қажетті дәйекті есеп беруді қамтамасыз етеді;

еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі қағидаларының және санитариялық-гигиеналық нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

14. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодекс;

Тіл туралы заңды;

Халықтың көші-қоны туралы заңды;

Рұқсаттар және хабарламалар туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;  
жұмыспен қамту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді;  
азаматтық заңнаманың негізгі ережелерін;  
құрылымдық бөлімшенің бейінін, мамандануы мен ерекшеліктерін;  
жұмыспен қамту саласындағы автоматтандырылған ақпараттық жүйелердің негізгі функцияларын;

өңірдің (ауданның, қаланың) шаруашылық инфрақұрылымын, демографиялық ахуалын, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының даму перспективалары мен құрылымдық өзгерістерін;

өңірлік еңбек нарығы дамуының негізгі үрдістері мен бағыттарын;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын әзірлеу тәртібін;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін бағалауды;

ұйымның қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды;

экономика, құқық негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

15. Біліктілігіне қойылатын талаптар: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық) білім және жұмыс өтілі халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім, денсаулық сақтау ұйымдарындағы немесе тиісті бейіндегі ұйымдардағы лауазымдарда кемінде 1 жыл.

**Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2024 № 316 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**6- параграф. Еңбек мобильдігі орталығы құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) бастығы**

16. Лауазымдық міндеттері:

Еңбек мобильдігі орталығы құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) (бұдан әрі – бөлімше) қызметін басқарады және оның жұмысының оң нәтижелерін қамтамасыз етеді;

бөлімшенің перспективалық және ағымдағы жоспарларын әзірлеуді, халықтың түрлі топтары мен санаттарын ескере отырып жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру жөніндегі іс-шараларға ұсыныстар даярлауды ұйымдастырады және бақылайды;

жұмыспен қамту жөніндегі отандық және шетелдік тәжірибені зерделейді және жинақтайды;

жұмыс берушілермен өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен және жұмыс іздеп жүрген адамдарды жұмысқа орналастыру мәселелері бойынша өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

халықты жұмыспен қамту туралы заңнамаға сәйкес жұмысқа орналасу үшін квота белгіленетін азаматтардың жекелеген санаттарының жұмысқа орналасуына жәрдемдеседі;

ауданда (қалада) ағымдағы бос жұмыс орындары мен болжанатын жұмыс орындары базасын, жүгінген азаматтар мен жұмыспен қамтылмаған халық қатарынан мамандардың дерекқорын қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

жұмыс берушілермен, өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз, күнкөрісі төмен және жұмыспен қамтылмаған халықпен жұмыспен қамтуға жәрдемдесу мәселелері бойынша жұмыс нысандары мен әдістерін жетілдіруге бағытталған іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді;

уәкілетті орган, ұйымдар халықты жұмыспен қамту проблемалары бойынша жүргізетін іс-шараларға қатысады;

халықты жұмыспен қамту туралы заңнама мәселелері бойынша халық және жұмыс берушілер арасында ақпараттық-түсіндіру жұмысын жүргізуді қамтамасыз етеді;

өз құзыреті шегінде азаматтардың хаттарын, шағымдары мен өтініштерін белгіленген тәртіппен қарайды;

өңірлік еңбек нарығын талдауды және болжауды жүзеге асырады, өңірдің (аудан, қала) даму бағдарламалары негізінде жұмыспен қамту бағдарламаларын іске асыру іс-шараларын әзірлеуге қатысады және олардың орындалуын ұйымдастырады;

қажетті дәйекті есеп беруді қамтамасыз етеді;

еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі қағидаларының және санитариялық-гигиеналық нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді.

17. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодекс;

Тіл туралы заңды;

Халықтың көші-қоны туралы заңды;

Рұқсаттар және хабарламалар туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

жұмыспен қамту мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді;

азаматтық заңнаманың негізгі ережелерін;

құрылымдық бөлімшенің бейінін, мамандануы мен ерекшеліктерін;

жұмыспен қамту саласындағы автоматтандырылған ақпараттық жүйелердің негізгі функцияларын;

өңірдің (ауданның, қаланың) шаруашылық инфрақұрылымын, демографиялық ахуалын, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшеліктерін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының даму перспективалары мен құрылымдық өзгерістерін;

өңірлік еңбек нарығы дамуының негізгі үрдістері мен бағыттарын;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын әзірлеу тәртібін;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары жөніндегі іс-шаралардың тиімділігін бағалауды;

ұйымның қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды; экономика, құқық негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

18. Біліктілігіне қойылатын талаптар: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, заңгерлік, педагогикалық) білім және жұмыс өтілі халықты әлеуметтік қорғау, жұмыспен қамту, білім, денсаулық сақтау ұйымдарындағы немесе тиісті бейіндегі ұйымдардағы лауазымдарда кемінде 1 жыл.

**Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2024 № 316 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**7-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы директорының әлеуметтік жұмыс жөніндегі орынбасары**

19. Лауазымдық міндеттері:

өз міндеттерін арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы (бұдан әрі – АӘҚКО) бірінші басшысының жетекшілігімен және басқа бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара іс-әрекетте орындайды;

ұйымның қарттар мен мүгедектігі бар адамдарға, оның ішінде мүгедектігі бар балаларға (бұдан әрі – қамқорлықтағылар) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандарттарында көзделген негізгі міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз етеді;

қамқорлықтағыларға туыстық қатынастарды қолдау үшін жағдай жасау шараларын қабылдайды;

қамқорлықтағыларға олардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін персоналдың жұмысын бақылайды;

отандық және шетелдік әлеуметтік жұмыс тәжірибесін практикада қолданады;

қамқорлықтағыларға әлеуметтік қызмет көрсету жұмысының жаңа нысандары мен әдістерін енгізеді, қамқорлықтағыларды оңалту және күтуге қажетті заманауи техникалық құралдарды сатып алу жөнінде ұсыныстар енгізеді;

жұртшылықпен жұмысты ұйымдастырады, заңды өкілдермен (ата-аналармен, қамқоршылармен) жұмысты үйлестіреді;

басшылыққа кадрларды іріктеу, орналастыру және орындарын ауыстыру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

персонал мен қамқорлықтағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпсіз және қолайлы жағдайлар жасауды, ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық атмосфераны ұстап отыруды қамтамасыз етеді;

еңбек және өндірістік тәртіпті нығайтады, санитариялық-эпидемиологиялық нормаларды, өрт қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының талаптарын сақтау жұмысын жүргізеді;

қажетті есеп беруді және статистикалық мәліметтердің дәйектілігін қамтамасыз етеді.

20. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

әлеуметтік жұмыс теориясы мен әдістемесін;

ұйым бейіні мен ерекшеліктерін;

әлеуметтік жұмыс, психология, педагогика, геронтология негіздерін;

медициналық, әлеуметтік және кәсіптік оңалту жүргізу негіздерін;

ұйым персоналын басқару теориясы мен практикасын;

арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің озық отандық және шетелдік тәжірибесін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

21. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, медициналық, педагогикалық) білім, әлеуметтік қорғау жүйесінде жұмыс өтілі кемінде 3 жыл немесе ұйымның бейініне сәйкес келетін қызмет түрінде басшы лауазымдарында жұмыс өтілі кемінде 5 жыл.

**8-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы директорының әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасары**

## 22. Лауазымдық міндеттері:

өз міндеттерін ұйымның бірінші басшысының жетекшілігімен және Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығын (бұдан әрі – АӘҚКО) жарақтандыру және қызмет көрсету мәселелері жөніндегі басқа бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара іс-әрекетте орындайды;

шаруашылық шарттарын уақтылы жасау шараларын қабылдайды, олардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

ұйымның ғимараттары мен құрылыстарын техникалық қайта жарақтандыру және реконструкциялау жөніндегі перспективалық және ағымдағы жоспарларды әзірлеуді жүзеге асырады;

ұйымды жаңа технологиялық жабдықпен қамтамасыз ету жұмысын ұйымдастырады ;

шаруашылық керек-жарақтың сақталуын, оны қалпына келтіру мен толықтыруды, сондай-ақ үй-жайлар мен іргелес аумақтарда тазалықты сақтауды қамтамасыз етеді;

қызмет көрсетуші персоналдың жұмысын басқарады;

АӘҚКО кеңсе заттарымен және шаруашылықта күнделікті қажет заттармен қамтамасыз ету шараларын қабылдайды;

өртке қарсы заттардың жарамдылығын, үй-жайлардың, жабдықтар мен керек-жарақтың жай-күйін қадағалайды, олардың уақтылы жөнделуін қамтамасыз етеді ;

ғимараттар мен құрылыстарға, инженерлік коммуникацияларға, жылу және электрмен жабдықтау құралдарына қызмет көрсету және оларды пайдалану жөніндегі персоналдың жұмысын бақылауды қамтамасыз етеді;

санитариялық-эпидемиологиялық нормалардың, өрт қауіпсіздігі талаптарының, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;

қажетті есептерді беруді және олардың дәйектілігін қамтамасыз етеді.

## 23. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Мемлекеттік мүлік туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

Мемлекеттік сатып алу туралы заңды;

баға белгілеу негіздерін;

көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстар үшін есеп айырысу тәртібін;

тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау, қоймалау қағидалары мен тәртібін;

есептеу техникасы, коммуникациялар мен байланыс құралдарын пайдалану қағидаларын;

үй-жайлар мен ғимараттардың өрт қауіпсіздігі қағидаларын;  
қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;  
шарттар жасау тәртібін;  
еңбек пен басқаруды ұйымдастыру, экономика, азаматтық құқық негіздерін;  
ішкі еңбек тәртібінің қағидаларын;  
Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

24. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтілі шаруашылық қызмет көрсету саласында кемінде 1 жыл

### **9-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы медициналық бөлімше меңгерушісі**

25. Лауазымдық міндеттері:

Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығының медициналық бөлімшесін (бұдан әрі – бөлімше) басқаруды, көрсетілген медициналық қызмет сапасына жүйелік бақылауды, диагностика мен емдеу бойынша дәрігерлерге консультациялық көмек беруді жүзеге асырады;

қарттар мен мүгедектігі бар адамдарға, оның ішінде мүгедектігі бар балаларға (бұдан әрі – қамқорлықтағылар) уақтылы және сапалы медициналық көмек көрсету бөлімшесінің жұмысын ұйымдастырады;

медициналық техниканы ұтымды пайдалануды, медицина кадрларының еңбегін ұтымды орналастыру мен ұйымдастыруды, ауруларды емдеудің жаңа нысандары мен әдістерін енгізуді және қолданыстағыларын жетілдіруді, есепке алу-есеп беру құжаттамасын жүргізуді және беруді, медициналық этика, ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларының, өрт қауіпсіздігі және санитариялық-эпидемиологиялық қағидалар мен нормалардың сақталуын қамтамасыз етеді;

бөлімшені дәрілік заттармен және медициналық мақсаттағы бұйымдармен қамтамасыз ету шараларын қабылдайды;

медицина қызметкерлерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын әзірлейді;

бөлімшенің медицина қызметкерлерінің біліктілігін арттыру үшін жағдай жасауға жәрдемдеседі, олардың кәсіби білімін және тәжірибесін ұтымды пайдалануға және дамытуға, сондай-ақ өмір және денсаулық үшін қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын, ұжымда қолайлы психологиялық атмосфераны қалыптастыруға ықпал етеді;

бөлімшеге науқастарды диагностикалау мен емдеудің жаңа инновациялық технологияларын енгізеді.

26. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы Кодексіні;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексіні;

Әлеуметтік кодексіні;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

әлеуметтік гигиена негіздерін;

клиникалық, инструменталдық және зертханалық диагностиканың жалпы қағидаттары мен негізгі әдістерін;

емдеу-профилактикалық, жедел медициналық көмекті, халықты дәрі-дәрмекпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру негіздерін;

халық денсаулығы статистикасын;

денсаулық сақтау өлшемшарттары мен көрсеткіштерін;

емдеу және диагностикалау саласындағы отандық және шетелдік медицинаның ғылыми жетістіктерін.

27. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) медициналық білім, мамандығы бойынша бірінші/жоғары біліктілік санаты болғаны жөн.

#### **10-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы директоры**

28. Лауазымдық міндеттері:

Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы (бұдан әрі - АӘҚКО) өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылықты жүзеге асырады, мүліктің сақталуын және тиімді пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

ұйымды басқару құрылымын, штат кестесін айқындайды;

АӘҚКО-ның барлық бөлімшелерінің мүгедектігі бар балалармен, қарттармен және мүгедектігі бар адамдармен (бұдан әрі – қамқорлықтағылар) әлеуметтік-тұрмыстық, медициналық, мәдени қызмет көрсету, оқу-тәрбие жұмысын және өзара тиімді іс-әрекетін ұйымдастырады;

АӘҚКО-ның қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

сауықтыру, оқу профилактикалық жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын бекітеді;

мекемеде тұратын, күтімге, тұрмыстық және медициналық қызмет көрсетуге, әлеуметтік-еңбекпен бейімдеу мен оңалтуға мұқтаж балалардың, қарттар мен

мүгедектігі бар адамдардың заңды құқықтарын (жеке, мүліктік, тұрғын үй және басқа) және мүдделерін қорғайды, олардың туыстық байланыстарын қолдау үшін жағдай жасау шараларын қабылдайды;

протездік-ортопедиялық, басқа да арнаулы құралдарға мұқтаж балаларды, қарттар мен мүгедектігі бар адамдарды олармен қамтамасыз ету шараларын қабылдайды;

мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты қалыптастырады;

бөлінетін бюджет қаражаттарын, сондай-ақ қаржыландырудың басқа да көздерінен түсетін қаражаттарды ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді;

қамқорлықтағыларға қызмет көрсетуді жақсарту үшін бюджеттен тыс қаражатты тарту жөніндегі іс-шараларды ұйымдастырады;

отандық және шетелдік әлеуметтік жұмыс тәжірибесін практикада қолданады;

қамқорлықтағыларға әлеуметтік қызмет көрсету жұмысының жаңа нысандары мен әдістерін енгізеді, ұйымды заманауи техникалық оңалту және қамқорлықтағыларды күтім көрсету құралдарымен жарақтандыруды қамтамасыз етеді;

жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, заңды өкілдермен (ата-аналармен, қамқоршылармен) жұмысты үйлестіреді;

кадрларды іріктеу, қабылдау және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің лауазымдық міндеттерін айқындайды;

кадрлардың біліктілігін арттыру, өмір және денсаулыққа қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасау, ұжымда қолайлы моральдық-психологиялық атмосфераны ұстап отыру шараларын қабылдайды;

қызметкерлердің еңбек және өндірістік тәртібін күшейту, аттестаттау жұмысын жүргізеді;

АӘҚКО-ның сотта, мемлекеттік органдар мен ұйымдарда мүдделерін білдіреді және қорғайды;

қызметкерлерді еңбекке ынталандыруды, бастамалары мен белсенділігін дамытуға ықпал етеді;

гуманитарлық көмекті қабылдауды, сақталуын және қамқорлықтағылар арасында бөлуді қамтамасыз етеді;

шарттар жасайды, сенімхат береді, қажетті есеп беруді, статистикалық мәліметтердің дәйектілігін қамтамасыз етеді;

санитариялық-эпидемиологиялық нормалардың, санитариялық-гигиеналық режимнің, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының сақталуына, өртке қарсы нормалардың орындалуына жауап береді.

29. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

Мемлекеттік сатып алу туралы заңды;

әлеуметтік жұмыс теориясы мен әдістемесін;

ұйымның бейіні мен ерекшеліктерін;

заманауи психологиялық-педагогикалық ғылым мен практика жетістіктерін;

социология, психология, педагогика, психологиялық профилактика, этика, геронтология негіздерін;

тәрбиелеу және әлеуметтік жұмыс әдістерін;

медициналық, әлеуметтік және кәсіптік оңалту жүргізу негіздерін;

әлеуметтік жұмыстың негізгі әдіснама қағидаттарын;

шаруашылық-қаржылық қызметті ұйымдастыруды;

салық және бюджет заңнамасының негіздерін;

персоналды басқару теориясы мен тәжірибесін;

статистикалық және әдіснамалық талдау әдістерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

30. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық, заң, экономикалық) білім және жұмыс өтілі әлеуметтік қорғау жүйесінде (барлық меншік нысанындағы ұйымдардағы) кемінде 3 жыл немесе ұйымның бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түрінде басшы лауазымдарында кемінде 5 жыл немесе денсаулық сақтау, білім беру, мәдениет және спорт саласындағы үкіметтік емес (мемлекеттік емес) ұйымдарда басшы лауазымдарда кемінде 5 жыл.

## **11-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы директорының медициналық жұмыс жөніндегі орынбасары**

31. Лауазымдық міндеттері:

Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығының (бұдан әрі – АӘКҚО) қызметіне басшылық етеді;

мүліктің тиімді пайдалануын және сақталуын қамтамасыз етеді;

ұйымның бірінші басшылығымен және басқа бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара іс-әрекетте өз міндеттерін орындайды;

қарттар мен мүгедектігі бар адамдарға, оның ішінде мүгедектігі бар балаларға (бұдан әрі – қамқорлықтағыларға) уақтылы және білікті медициналық көмек көрсету жұмысын ұйымдастырады;

ұйымның емдеу-диагностикалық қызметін жоспарлау жөніндегі ұйымдастыру жұмысын жүзеге асырады;

емдеу қызметін талдауды жүргізеді;

көрсетілген әлеуметтік-медициналық қызметтің сапасын жүйелі бақылауды жүзеге асырады;

қамқорлықтағыларды санитариялық-гигиеналық тәрбиелеу іс-шараларын жүргізуді жоспарлайды және қамтамасыз етеді;

ұйымды дәрілік заттармен және медициналық мақсаттағы бұйымдармен, арнайы жабдықпен қамтамасыз ету мәселелері бойынша жұмысты жүзеге асырады;

медициналық аспаптар мен жабдықтарды техникалық пайдалануды бақылауды жүзеге асырады;

басшылыққа медицина кадрларының еңбегін ұтымды пайдалану және ұйымдастыру, олардың кәсіптік білімдері мен тәжірибесін дамыту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

қызметкерлердің өмірі мен денсаулығы үшін қауіпсіз және қолайлы еңбек жағдайларын жасауды, ұжымда қолайлы психологиялық атмосфера қалыптастыруды қамтамасыз етеді;

медицина қызметкерлерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын әзірлейді;

еңбек тәртібін сақтауды қамтамасыз етеді, қызметкерлерді еңбекке ынталандыруды, бастамалары мен белсенділігін дамытуға, ішкі еңбек тәртібі талаптарының орындалуына ықпал етеді;

АӘҚКО-ның қызметі туралы статистикалық есепке алуды және есеп беруді ұйымдастырады;

еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігін нормалары мен қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді.

32. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

Мемлекеттік сатып алу туралы заңды;

клиникалық, инструменталдық және зертханалық диагностиканың жалпы қағидаттары мен негізгі әдістерін;

емдеу-профилактикалық, жедел медициналық көмекті ұйымдастыру негіздерін;  
әлеуметтік көмек теориясы мен әдістемесін;

социология, психология, педагогика, психологиялық профилактика, этика, геронтология негіздерін;

халықты дәрілік заттармен қамтамасыз ету жағдайын сипаттайтын әлеуметтік гигиена өлшемшарттары мен көрсеткіштерін, денсаулық сақтауды басқару жүйесін;

халық денсаулығы статистикасын, денсаулық сақтау өлшемшарттары мен көрсеткіштерін;

отандық және шетелдік медицинаның ғылыми жетістіктерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

33. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) медициналық білім және ұйымның бейініне сәйкес келетін медициналық қызмет түрінде басшы лауазымдарында жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, мамандығы бойынша бірінші/жоғары біліктілік санаты болғаны жөн.

## **12-параграф. Үйде көрсетілетін әлеуметтік көмек бөлімінің (бөлімшесінің) меңгерушісі**

34. Лауазымдық міндеттері:

үйде көрсетілетін әлеуметтік көмек бөлімін (бөлімшесін) (бұдан әрі – бөлімше) жалпы басқаруды жүзеге асырады;

бөлімшенің жұмыс істейтін аумағында тұратын арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж азаматтарды анықтау және есепке алу жұмысын жүргізуді қамтамасыз етеді;

бөлімше қызметін ағымдағы және перспективалық жоспарлауды ұйымдастырады;

әлеуметтік көмек түрлері мен нысандарын айқындау, қажеттілікті белгілеу мақсатында жалғызділікті қарттар мен мүгедектігі бар адамдардың, еңбекке қабілетсіз азаматтардың материалдық-тұрмыстық жағдайларын тексеру жұмысын ұйымдастырады;

әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдардың дерекқорын қалыптастырады;

халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартына сәйкес бөлімше мамандарының жұмыс көлемі мен қызмет көрсетілетіндердің санын айқындайды;

көрсетілетін әлеуметтік қызметтердің көлемі және сапасын және олардың қызмет көрсетілетін азаматтардың қажеттіліктеріне сәйкестігін, бөлім қызметкерлері жұмысының тиімділігін ұдайы бақылауды жүргізеді;

бөлімше жұмысын талдау және болжауды жүргізеді, оның қызметін жақсарту шараларын қабылдайды;

мұқтаж азаматтардың стационар, жартылай стационар, уақытша болу жағдайларында жұмыс істейтін мекемелерге немесе ұйымдарға арнайы түзету, оңалту мекемелеріне немесе ұйымдарына орналастыруға жәрдемдеседі;

бөлімше клиенттеріне әлеуметтік қызмет көрсету мәселелері бойынша денсаулық сақтау, білім беру, қайырымдылық және діни бірлестіктермен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

халыққа, оның ішінде мұқтаж адамдарға құжаттарын ресімдеуде консультациялық көмек көрсету жұмыстарын ұйымдастырады;

қамқоршылық, қорғаншылық мәселелерін шешуге қатысады;

жұмыстың халыққа арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің тиімділігін одан әрі арттыруға бағытталған жаңа нысандары мен әдістерін енгізуді және қолданыстағыларын жетілдіруді қамтамасыз етеді;

бөлімше мамандарының белгіленген құжаттаманы (қатысуды есепке алу және жеке сабақтар журналы, сабақ жоспарлары немесе әлеуметтік-психологиялық, әлеуметтік-педагогикалық қызмет көрсететін мамандардың жұмыс циклограммалары, бала жағдайы мен даму қарқыны жөніндегі құжаттаманы) жүргізуін бақылауды қамтамасыз етеді;

бөлімше қызметкерлерін оқытуды, тәжірибе алмасуын, біліктілігін арттыруды ұйымдастырады;

қызметкерлердің еңбек ынталылығын, бастамашылығын және белсенділігін дамытуға ықпал етеді;

гуманитарлық көмекті қабылдауды, сақталуын және бөлімше қызмет көрсететін адамдар арасында бөлуді қамтамасыз етеді;

бөлінетін бюджет қаражатының, сондай-ақ қаржыландырудың басқа да көздерінен түсетін қаражаттың ұтымды пайдаланылуын қамтамасыз етеді;

күнкөрісі төмен еңбек етуге қабілетсіз азаматтарға, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған отбасыларға ақысыз көмек көрсетуге бюджеттен тыс материалдық қаражат тарту іс-шараларын жүргізеді;

еңбек ардагерлері жұмыс істеген бұрынғы еңбек ұжымдарымен байланыс құрады және оны қолдап отырады;

қайырымдылық көмек көрсету мақсатында Қызыл Жарты Ай және Қызыл Крест ұйымдарымен, қоғамдық ұйымдармен, кәсіпкерлік құрылымдарымен ынтымақтасады;

жоғары тұрған ұйымдарға үйде қызмет көрсетудің нысандары мен әдістерін және түрлі заттай көмек көрсету түрлерін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

қажетті есеп беруді, статистикалық мәліметтердің дәйектілігін қамтамасыз етеді;

ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, еңбек қауіпсіздігі және қауіпсіздік техникасы қағидаларының, өртке қарсы нормалар талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді

35. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Еңбек кодексін;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

Мемлекеттік сатып алу туралы заңды;

халықты әлеуметтік қорғау саясатының негізгі бағыттарын;

ұйым бейінін, мамандануы мен ерекшеліктерін;

әлеуметтік қызмет түрлерін;

әлеуметтік жұмыс теориясы мен әдістемесін;

қарттар мен мүгедектігі бар адамдарға, оның ішінде мүгедектігі бар балаларға қызмет көрсетуді ұйымдастыруды;

әлеуметтік жұмыс негіздерін;

социология негіздерін, жеке тұлға психологиясын және зейнеткерлік жастағы адамдарға және мүгедектігі бар адамдарға, мүгедектігі бар балаларға тәрбиелеп отырған отбасыларға көмектің әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;

ұй жағдайында науқасты күту жөніндегі санитариялық-гигиеналық талаптарды;

соғыс және еңбек ардагерлері үшін белгіленген жеңілдіктер мен басымдықтарды;

әлеуметтік түрлі ортада жұмыс істеу ерекшеліктерін;

педагогика, психологиялық профилактика, этика және деонтология, психопатология негіздерін;

қорғаншылықты және қамқоршылықты, үйде қызмет көрсетуді ресімдеу мәселелері жөніндегі әдістемелерді;

үйдегі әлеуметтік көмекті ұйымдастыру жөніндегі озық отандық және шетелдік тәжірибені;

шарттар жасау және орындау тәртібін;

салық және бюджет заңнамасының негіздерін;

қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыруды;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

36. Біліктілігіне қойылатын талаптар: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, медициналық, педагогикалық, экономикалық, заң) білім және ұйымның бейініне сәйкес келетін экономикалық қызмет түрінде жұмыс өтілі кемінде 3 жыл.

**2-тарау. Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының мамандары лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары**

**1-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілікті бағалау және айқындау жөніндегі әлеуметтік қызметкер**

### 37. Лауазымдық міндеттері:

өз қызметін халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру органдары мен ұйымдарының, сондай-ақ қарттармен, мүгедектігі бар адамдармен, оның ішінде мүгедектігі бар балалармен жұмыс істеу үшін уәкілеттік берілген ұйымдардың мамандарымен тығыз байланыста жүзеге асырады;

арнаулы әлеуметтік қызметтерге бағалау жүргізеді және қажеттілікті айқындайды;

өтініш берушімен сұхбат жүргізеді, өтініш берушінің тұрғылықты жеріне барады, тиісті ұйымдарға сұрау салу дайындайды және көршілерден қызмет алуға мүмкіндік беретін объективті себептердің мәнін сұрастырады;

организм функциялары бұзылған кезде, баланың әлеуметтік бейімсіздігі және депривациясы кезінде өз бетінше қызмет ете алу қабілетін айқындайды;

әлеуметтік ортаны, тіршілік етудің материалдық, экономикалық, әлеуметтік және рухани жағдайларының жетіспеушілігін немесе болмауын бағалайды;

білім беру және денсаулық сақтау органдарынан қорытындылар алу үшін ведомствоаралық комиссия құру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

көрсетілетін қызметтің түрі, алушының санаты, ұсынылатын орны, ұсынылу ұзақтығы, көрсетілетін қызметтің мазмұны, жеке ерекшеліктері айқындалатын қорытынды дайындайды және оны астананың, республикалық маңызы бар қалалардың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына жібереді.

**Ескерту. 37-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.06.2026 № 240 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### 38. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Әлеуметтік кодекстің 12-бабының 5 тармақшасының бесінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарттарын;

Әлеуметтік кодекстің 12-бабының 5 тармақшасының жиырма жетінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен арнаулы әлеуметтік көрсетілетін қызметтерге мұқтаждықты бағалау мен айқындау қағидаларын.

### 39. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 3 жыл;

бірінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 2 жыл;

екінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 2 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім, мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

## **2-параграф. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант**

### **40. Лауазымдық міндеттері:**

үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшелерінде, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына, адам саудасының құрбандарына уақытша болу және тұру жағдайларында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсететін ұйымдарда өз қызметін жүзеге асырады,

халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру органдары мен ұйымдарының, арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж адамдармен жұмыс істеуге уәкілеттілік берілген ұйымдардың мамандарымен өзара әрекет етеді;

мүмкіндіктері шектеулі балаларға, олардың ата-аналарына немесе өзге заңды өкілдеріне, егде жастағы адамдар мен мүгедектігі бар адамдарға, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына, адам саудасының құрбандарына (бұдан әрі – контингент):

әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзету, баланың құқықтары, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қорғау және оңалту;

мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар, атаулы әлеуметтік көмек және төлемдердің басқа да түрлерін ұсыну;

қорғаншылықты, қамқоршылықты ресімдеу, білім беру ұйымдарына, халықты әлеуметтік қорғау мекемелеріне жіберу;

азаматтық, тұрғын үй, отбасы, еңбек, зейнетақы, қылмыстық заңнама, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандары, адам саудасының құрбандары мәселелері бойынша консультативтік қызмет көрсетеді;

контингентті техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдармен және арнаулы жүріп-тұру құралдарымен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

контингентке денсаулық сақтау, білім беру, халықты әлеуметтік қорғау, заң қызметі және басқа да мамандардың консультация беруін қамтамасыз етеді;

мамандар мен әлеуметтік қызметкерлерге әлеуметтік мәселелер бойынша заңнаманы түсіндіру жөнінде оқыту өткізеді;

отбасыға әлеуметтік көмек көрсету орталықтарын, баспаналарды, жастар, жасөспірімдер мен балалар орталықтарын, күндіз болу бөлімшелері мен үйде күтім көрсету жағдайларында жұмыс істейтін клубтар құру қызметіне қатысады;

арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж контингентке әртүрлі көмек көрсетумен байланысты мәселелерді шешуге жәрдемдеседі;

арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж адамдардың мен олардың отбасыларының әлеуметтенуі және интеграциялануы үшін қажетті жағдайларды жасауға жәрдемдеседі, олардың қажетті арнаулы әлеуметтік қызметтерді алуда құқықтары мен мүдделерін қорғайды;

мұқтаж адамдарға арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету бойынша қызметті үйлестіреді, арнаулы әлеуметтік қызметтерді іске асыруға қажетті мамандарды тартады ;

үйде күтім көрсету жағдайында қызмет көрсететін субъектінің арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылармен жұмыс жүргізуінің жеке жоспарын әзірлеуді және оның іске асырылуын қамтамасыз етеді;

үйде күтім көрсету жағдайында көрсетілетін қызметтерге үнемі мониторинг жүргізеді, дерекқорды жүргізеді және белгіленген тәртіппен есеп береді;

ұйымда әлеуметтік қорғау саласындағы алдыңғы қатарлы отандық және шетелдік тәжірибені қолданады;

еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрттен қорғану қағидалары мен нормаларының орындалуын қамтамасыз етеді.

41. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы заңды;

"Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңын;

"Ең төмен әлеуметтік стандарттар және олардың кепілдіктері туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Ең төмен әлеуметтік стандарттар және олардың кепілдіктері туралы заң)

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;  
психология, құқықтану, саясаттану, педагогика негіздерін;  
арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж адамдарға көмектің  
әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;  
қылмыстық, азаматтық және зейнетақы құқығының негіздерін, ана мен баланы  
қорғаудың құқықтық негізін;  
кәмелет жасқа толмағандар мен зейнеткерлердің құқықтарын;  
қорғаншылықты, қамқоршылықты белгілеу, асырап алу, ата-ана құқықтарынан  
айыру тәртібі мен оны ұйымдастыруды;  
арнайы оқу-тәрбиелеу мекемелеріне жіберу қағидаларын;  
мүгедектігі бар адамдарға, соғыс және еңбек ардагерлері үшін белгіленген  
әлеуметтік кепілдіктер мен басымдықтардың негіздерін;  
әлеуметтік жұмыс бойынша озық отандық және халықаралық тәжірибені,  
консультант қызметінің этикалық нормаларын;  
психологиялық қолдау көрсету әдістерін;  
үйде қызмет көрсету мәселелері бойынша әдістемелік материалдарды;  
халықты әлеуметтік қорғау бойынша жүргізіліп отырған саясаттың негізгі  
бағыттарын;  
әлеуметтік қызмет бойынша озық және халықаралық тәжірибені;  
еңбек заңнамасының негіздерін;  
Орт қауіпсіздігі қағидаларын.

#### 42. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 3 жыл;

бірінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 2 жыл;

екінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 1 жыл;

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

### **3-параграф. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман**

#### 43. Лауазымдық міндеттері:

өз қызметін тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына, адам саудасының құрбандарына уақытша болу және тұру жағдайларында арнаулы әлеуметтік қызметтер

көрсететін ұйымдарда, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталықтарында (бұдан әрі АӘҚКО) жүзеге асырады;

халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру органдары мен ұйымдарының, сондай-ақ қарттармен және мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мүгедектігі бар балалармен, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарымен, адам саудасының құрбандарымен (бұдан әрі – қамқорлықтағылар) жұмыс жүргізуге уәкілетті ұйымдардың мамандарымен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

жеке жұмыс жоспарын және журнал/электрондық картотека жасау жұмысын үйлестіреді, олардың сапалы толтырылуына және орындалуына бақылауды жүзеге асырады, паллиативті көмек пен мейіргерлік күтім көрсету қызметтерін қажет ететін науқастарды анықтауға ай сайын мониторинг жүргізеді;

көрсетілетін қызметтердің сапасы мен түрлерін талдайды;

оларды дамыту перспективаларын, әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж адамдардың динамикасын болжайды;

азаматтардың туысқандарымен қарым-қатынас жасап тұруына, хат жазысуына, өтініш жазуына, баспасөз басылымдарымен танысуына жәрдем көрсетеді;

арнаулы әлеуметтік қызметтерді жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді;

арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін қызметкерлердің қызметіне, олардың сапасына әдістемелік басшылық пен бақылауды жүзеге асырады;

азаматтардың жазбаша және ауызша өтініштерін қарауға жәрдемдеседі, өз құзыреті шегінде туындаған қиындықтарды шешу және әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету бойынша жәрдемдесу шараларын қабылдайды;

қамқорлықтағыларға әлеуметтік көмек көрсету үшін бюджеттен тыс қаражатты тартуға жәрдемдеседі;

біліктілігін үнемі арттырып отырады;

жұмысты талдайды, белгіленген құжаттарды сапалы жүргізуді, уақтылы есеп беруді (ведомстволық және статистикалық) қамтамасыз етеді;

еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрттен қорғану қағидалары мен нормаларының орындалуын қамтамасыз етеді;

44. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексінТіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексін;

Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңды;

әлеуметтік жұмыс теориясы мен практикасын;

жеке тұлғаның және азаматтардың жекелеген санатының психологиясын;

педагогика, психология, геронтология, этика негіздерін;

әлеуметтік жұмыс жөніндегі бағдарламалық-әдістемелік әдебиеттерді;

мүгедектігі бар адамдарды, соғыс және еңбек ардагерлері үшін белгіленген әлеуметтік кепілдіктер мен басымдықтар жүйелерін;

тәрбиелеу және әлеуметтік жұмыс нысандары мен әдістерін;

әр-түрлі әлеуметтік ортадағы жұмыс ерекшеліктерін;

әлеуметтік жұмысты ұйымдастыруды, зейнеткерлер мен мүгедектігі бар адамдарды, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарына, адам саудасының құрбандарына көрсетілетін көмектің әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;

әлеуметтік қызмет көрсету бойынша отандық және халықаралық тәжірибені;

тұрмыс пен отбасылық тәрбие ерекшеліктерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

45. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 3 жыл;

бірінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 2 жыл;

екінші санат – жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман ретінде кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 3 жыл;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

екінші санат техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

#### **4-параграф. Еңбек терапиясы жөніндегі инструктор**

##### **46. Лауазымдық міндеттері:**

бағдарламаларға сәйкес қарттар мен мүгедектігі бар адамдарды, тұрмыстық зорлық-зомбылық құрбандарын, адам саудасының құрбандарын (бұдан әрі – қамқорлықтағыларды) шамасы жететін еңбекке тартады;

қамқорлықтағылардың физикалық және психикалық жағдайын оналту мақсатында емдеуші дәрігердің басшылығымен қамқорлықтағыларды еңбек терапиясына тартуға мүмкіндік беретін жағдайларды қамтамасыз етеді;

еңбекпен емдеу шеберханаларын жабдықтармен, материалдармен, құрал-саймандармен, техникалық құралдармен, көрнекі құралдармен жабдықтауды ұйымдастырады, олардың сақталуы мен ұтымды пайдаланылуына жауап береді;

жабдықтарды, құрал-саймандарды, техникалық құралдарды, құрылғыларды жөндеу мен ретке келтіруді жүзеге асырады немесе ұйымдастырады, олардың жұмысын бақылайды;

қамқорлықтағылардың қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау қағидаларын орындауын қамтамасыз етеді, оларға дәрігерге дейінгі көмек көрсетеді;

жоспарлау, есепке алу және есеп жүргізу бойынша белгіленген құжаттаманы жүргізеді.

##### **47. Мыналарды білуге тиіс:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

жабдықтарды пайдаланудың қолданыстағы стандарттарын, қағидалары мен техникалық шарттарын;

еңбек заңнамасының негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

##### **48. Біліктілігіне қойылатын талаптар:**

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 3 жыл;

бірінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 2 жыл ;

екінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 4 жыл;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 3 жыл;

екінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 2 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және жұмыс өтілі мамандығы бойынша кемінде 1 жыл.

## **5-параграф. Жүзу жөніндегі инструктор**

### **49. Лауазымдық міндеттері:**

қауіпсіздік қағидаларында белгіленген талаптарды сақтай отырып, қарттар мен мүгедектігі бар адамдарды (бұдан әрі – қамқорлықтағылар) бассейнде жүзу (гидрокинезотерапия) бойынша жеке жаттығулар өткізеді;

емдеуші дәрігердің бақылауымен қамқорлықтағыларға арнайы таңдалған жаттығуларды, емдік жүзудің тәсілдері мен режимдерін, жүзу техникасын және гидрокинезотерапия емдік әдісін қолдана отырып, олардың физикалық және психологиялық-әлеуметтік статусында оң жетістіктерге жетуге жәрдемдеседі;

белгіленген құжаттама мен есептілікті жүргізеді;

бассейнде өзін-өзі ұстау қағидаларын қатаң сақтайды және оларды қамқорлықтағылардың да сақтауын бақылайды;

жұмыс басталғанға дейін бассейннің түбін, жаттығуды бастау үшін қажетті жабдықтардың болуын тексереді, жұмыс аяқталғаннан кейін күн сайын бассейнді тексереді;

дәрі-дәрмек қобдишасының тиісті жағдайын қамтамасыз етеді және қажет болған жағдайда дәрігерге дейінгі көмек көрсетеді;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларының талаптарын сақтайды.

### **50. Мыналарды білуге тиіс:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

"Дене шынықтыру және спорт туралы" Қазақстан Республикасының Заңын;

жас ерекшелік физиологиясы мен анатомия негіздерін, емдік гидрокинезотерапия әдістемесін;

адам организміне гидрокинезотерапияның әсерінің негізгі тетіктерін;

қамқорлықтағыларды кешенді, оның ішінде дәрі-дәрмекпен, психотерапевтикалық, педагогикалық оңалту әдістерін;

дене жаттығуларының емдеу-профилактикалық әсері теориясының негіздерін;  
алғашқы медициналық көмек көрсету әдістерін;  
емдік мақсатта жүзу әдістерін;  
еңбек заңнамасының негіздерін;  
Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

51. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 3 жыл, жүзе білу;

бірінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 2 жыл, жүзе білу;

екінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 1 жыл, жүзе білу;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды, жүзе білу;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 4 жыл, жүзе білу;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 3 жыл, жүзе білу;

екінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі инструктор лауазымында кемінде 2 жыл, жүзе білу;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі мамандығы бойынша кемінде 1 жыл, жүзе білу.

## **6-параграф. Мансап орталығының әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанты**

52. Лауазымдық міндеттері:

атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін азаматтардан келіп түскен өтініштер мен құжаттарды қабылдайды, атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген үміткерлермен сұхбат жүргізеді;

әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезеңінде сұхбат өткізу, қажетті құжаттарды толтыруға жәрдемдесу, жұмыс іздеу, келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау арқылы адамды (отбасын) сүйемелдеуді жүзеге асырады;

атқарылған жұмыс туралы мониторинг және есеп жасауды жүзеге асырады;

халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру органдары мен ұйымдарының, атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдармен жұмыс жасауға уәкілетті ұйымдардың мамандарымен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді;

жұмыспен қамту орталығына атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға жүгінген үміткерлерге халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік қорғау, мүгедектігі бар адамдарды оңалту, арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну мәселелері бойынша консультациялық қызметтер көрсетеді;

атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж контингентке түрлі көмек көрсетумен байланысты мәселелерді шешуге, сондай-ақ мұқтаж адамдар мен олардың отбасыларына атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаждықтан шығу, оларды әлеуметтендіру және интеграциялау үшін қажетті жағдайлар жасауға жәрдемдеседі, әлеуметтік қолдаудың қажетті шараларын алуда олардың құқықтары мен мүдделерін қорғайды;

адамның және (немесе) оның отбасы мүшелерінің жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және (немесе) әлеуметтік бейімдеу шараларына қажеттілігі болған жағдайда, бірақ мұндай шараларды ұсыну туралы шешім мансап орталығының және уәкілетті органның құзыретінен тыс шығатын кезде атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға жүгінген өтініш берушінің ұсынған құжаттарын жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссияның қарауына уақтылы жолдауды қамтамасыз етеді;

атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге құжаттар топтамасын қабылдауды, тіркеуді және ресімдеуді жүзеге асырады;

көрсетілетін атаулы әлеуметтік көмек түрін айқындайды: шартсыз немесе шартты ақшалай көмек;

адамның (отбасының) жиынтық табысын атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген тоқсан алдындағы тоқсан үшін есептейді;

атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға жүгінген өтініш берушілермен және олардың отбасыларымен бірлесе отырып, отбасыға көмектесудің жеке жоспарын әзірлейді;

жұмыспен қамту және әлеуметтік бейімдеу шараларын қамтитын әлеуметтік келісімшарт жасайды;

өтініш берушіден қабылданған құжаттарды, атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы шешім жобасын және тараптар қол қойған әлеуметтік келісімшартты уәкілетті органға уақтылы жолдайды;

мансап орталығына жүгінген өз бетінше жұмыспен қамтылғандар, жұмыссыздар және аз қамтылған азаматтар қатарынан әртүрлі бейіндегі мамандардың деректер

банкін қалыптастырады, бос орындарын іздеумен айналысады және өтініш білдірген адамдарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

бос орындарын анықтау және жұмыс іздеп жүрген адамдарды және жұмыссыздарды жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен жұмыс жүргізеді;

атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін ұсынылған істер бойынша сұрау салулардың орындалуын қамтамасыз етеді;

атаулы әлеуметтік көмек пен халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнамасының мәселелері бойынша халық арасындағы ақпараттық-түсіндіру жұмысына қатысады;

өңірлік мансап орталықтарының озық тәжірибесін зерделейді;

жұмысқа орналасу және бос орындары туралы ақпарат алу мәселелері бойынша жұмыс берушілермен ынтымақтастықты қамтамасыз етеді;

жеке және заңды тұлғалардың хаттарына, шағымдарына және өтініштеріне жауап береді;

өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен азаматтардың үйіне барып тексереді, тұрмыстық және материалдық жағдайды тексеру актісін жасайды;

бөлімше жұмысының жоспарын әзірлеуге қатысады;

мансап орталығына жүгінген адамдарды бастапқы қабылдауды жүргізеді, оларды автоматтандырылған ақпараттық жүйенің дерекқорында тіркейді және белгіленген тәртіппен анықтамалар береді;

бөлімше жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді;

Орт қауіпсіздігі қағидаларының орындалуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 52-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

53. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

жұмыспен қамту саласындағы қызметті регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді;

азаматтық және еңбек заңнамасының негізгі ережелерін;

өңірдің демографиялық ахуалын, (қаланың, ауданның) әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін;

өңірдегі (қаладағы, аудандағы) ұйымдардың құрылымдық өзгерістерінің перспективаларын;

өңірлік еңбек нарығының негізгі үрдістерін және даму бағыттарын;

әлеуметтік жұмыстың теориясы мен практикасын;

тұлға және азаматтардың жекелеген санаттары психологиясының ерекшеліктерін;

психология, педагогика, геронтология, этика негіздерін;

атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдарға көмектің әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;

әлеуметтік қызметтер көрсетудің отандық және халықаралық практикасын;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

**Ескерту. 53-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

54. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

тәлімгер: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (әлеуметтік, педагогикалық) және "кейс-менеджер" санатындағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымындағы жұмыспен қамту жүйесіндегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

кейс-менеджер: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (әлеуметтік, педагогикалық) және халықты жұмыспен қамту саласындағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымындағы жұмыс өтілі "мансап консультант" санаты кемінде 3 жыл;

мансап консультанты: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында халықты жұмыспен қамту саласындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

санаты жоқ: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

мансап консультанты: техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта) білімі және халықты жұмыспен қамту және (немесе) әлеуметтік қорғау жүйесіндегі біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім, мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

**Ескерту. 54-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**7-параграф. Мансап орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) маманы.**

**Ескерту. 7-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

55. Лауазымдық міндеттері:

өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен азаматтар және халықты мансап орталығына (бұдан әрі – Орталық) жүгінген адамдар қатарынан әртүрлі бейіндегі мамандардың дерекқорын қалыптастырады, бос жұмыс орындарын іздеумен айналысады және жүгінген азаматтарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

халық пен жұмыс берушілер арасында халықты жұмыспен қамту туралы заңнама мәселелері туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысына қатысады;

Орталықтардың озық жұмыс тәжірибесін зерделейді;

жұмыс іздеп жүрген адамдарға, жұмыссыз, күнкөрісі төмен азаматтарға және жұмыс берушілерге консультациялық қызметтер ұсынады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына әлеуетті қатысушыларға бейімдеу қызметтерін және психологиялық қолдау көрсетеді;

жұмыс берушілермен жұмысқа орналастыру және олардан бос жұмыс орындары туралы ақпарат алу мәселелері бойынша ынтымақтастықты қамтамасыз етеді;

атқарылған жұмысты қорытындылайды және талдау жасайды;

азаматтар мен ұйымдардың хаттарына, шағымдары мен өтініштеріне жауап береді;

бос жұмыс орындарын анықтау және жұмыс іздеп жүрген адамдарды және жұмыссыздарды жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен жұмыс жүргізеді;

бос жұмыс орындары жәрмеңкелерін ұйымдастыру және өткізу жұмысын жүзеге асырады;

бөлімшенің жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысады;

Орталыққа жүгінген азаматтарды бастапқы қабылдауды жүргізеді;

адамдардың жүгіну мақсатын, жұмыс істемеуінің себебін анықтайды, адамдарды жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу мүмкіндігі туралы хабардар етеді, мемлекеттік қолдауға мұқтаждығы дәрежесін айқындайды;

халықтың нысаналы топтарындағы жүгінген адамдарға жұмысқа орналасуға бірінші кезекте жәрдемдеседі;

бөлімшенің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныс енгізеді;

кәсіптік оқытуға, қоғамдық жұмыстарға, әлеуметтік жұмыс орындарына, жастар практикасына жіберілген адамдардың есебін жүргізеді;

жүгінген адамдарды олардың жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік біліктілігіне сәйкес бос жұмыс орындары бар жұмыс берушілерге жібереді;

жұмысқа орналастыру мүмкін болмаған жағдайда жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуды ұсынады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларына қатысушылармен әлеуметтік келісімшарт жасайды, олар бойынша қабылдаған міндеттемелерін орындауына мониторинг жүргізеді;

жүгінген адамдардың қатарынан жұмыс берушілерге қажетті мамандарды іріктеу жұмысын жүргізеді;

тиісті құжаттаманы: жұмысқа орналастыруға және жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына жолдамаларды ресімдейді;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру бойынша іс-шараларды әзірлеуді, өңірлік еңбек нарығын талдауды және болжауды жүзеге асырады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының аудан (қала) деңгейінде іске асырылуына мониторингті жүзеге асырады, жергілікті атқарушы органдарға белгіленген мерзімде талдамалық және статистикалық ақпаратты ұсынады;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын орындалуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 55-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

56. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодекс;

жұмыспен қамту саласындағы қызметті регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді;

азаматтық және еңбек заңнамасының негізгі ережелерін;

перспективалық және жылдық жоспарларды әзірлеу тәртібін;

өңірдің (ауданның, қаланың) демографиялық жағдайын, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының құрылымдық өзгерістерінің перспективасын;

өңірлік еңбек нарығының негізгі даму үрдістері мен бағыттарын;

халықты жұмыспен қамту бағдарламаларын әзірлеу тәртібін;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын тиімділігін бағалауды;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

57. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

тәлімгер: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (әлеуметтік, педагогикалық) және жұмыспен қамту жүйесінде біліктілігі жоғары деңгейдегі "кейс-менеджер" санатындағы маман лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі;

кейс-менеджер: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (әлеуметтік, педагогикалық) және халықты жұмыспен қамту саласындағы біліктілігі жоғары деңгейдегі "мансап консультант" санатындағы маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

мансап консультанты: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және санаты жоқ біліктілігі жоғары

деңгейдегі маман лауазымында халықты жұмыспен қамту саласындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

санаты жоқ: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

мансап консультанты: техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта) білімі және халықты жұмыспен қамту және (немесе) әлеуметтік қорғау жүйесіндегі біліктілігі орта деңгейдегі санаты жоқ маман лауазымындағы жұмыс өтілі кемінде 3 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім, мамандық бойынша жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

**Ескерту. 57-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**8-параграф. Еңбек мобильділігі орталығының құрылымдық бөлімшесінің (бөлімінің, секторының) маманы**

**Ескерту. 8-параграфтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**58. Лауазымдық міндеттері:**

өзін-өзі жұмыспен қамтыған, жұмыссыз және күнкөрісі төмен азаматтар және халықты еңбек мобильдігі орталығына (бұдан әрі – Орталық) жүгінген адамдар қатарынан әртүрлі бейіндегі мамандардың дерекқорын қалыптастырады, бос жұмыс орындарын іздеумен айналысады және жүгінген азаматтарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

жұмыс күшіне сұраныс пен ұсынысты талдайды, болжайды, халықты, жергілікті атқарушы органдарды және еңбек ресурстарын дамыту орталығын облыстың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың еңбек нарығының жай-күйі туралы хабардар етеді;

Ұлттық жобалар, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың даму жоспарлары, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың өңірлік жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарын құруды есепке алуды жүзеге асырады;

жұмыс күшіне деген сұраныс пен ұсынысты талдайды, болжайды, халықты, жергілікті атқарушы органдарды және Еңбек ресурстарын дамыту орталығын астананың, облыстың және республикалық маңызы бар қалалардың еңбек нарығының жай-күйі туралы хабардар етеді;

ұлттық жобалар, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарлары, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың өңірлік

жұмыспен қамту картасы шеңберінде жұмыс орындарының құрылуын есепке алуды жүзеге асырады;

жұмыс берушілердің Электрондық еңбек биржасында орналастыратын ағымдағы бос жұмыс орындары және ұлттық жобалар мен астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарлары, сондай-ақ жеке сектордың бастамалары шеңберінде іске асырылатын жобаларда құрылатын жұмыс орындарының болжамы туралы бос жұмыс орындарының есебін жүргізеді;

халық пен жұмыс берушілер арасында халықты жұмыспен қамту туралы заңнама мәселелері туралы ақпараттық-түсіндіру жұмысына қатысады;

Орталықтардың озық жұмыс тәжірибесін зерделейді;

жұмыс іздеп жүрген адамдарға, жұмыссыз, күнкөрісі төмен азаматтарға және жұмыс берушілерге консультациялық қызметтер ұсынады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына әлеуетті қатысушыларға бейімдеу қызметтерін және психологиялық қолдау көрсетеді;

жұмыс берушілермен жұмысқа орналастыру және олардан бос жұмыс орындары туралы ақпарат алу мәселелері бойынша ынтымақтастықты қамтамасыз етеді;

атқарылған жұмысты қорытындылайды және талдау жасайды;

азаматтар мен ұйымдардың хаттарына, шағымдары мен өтініштеріне жауап береді;

бос жұмыс орындарын анықтау және жұмыс іздеп жүрген адамдарды және жұмыссыздарды жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен жұмыс жүргізеді;

бос жұмыс орындары жәрмеңкелерін ұйымдастыру және өткізу жұмысын жүзеге асырады;

бөлімшенің жұмыс жоспарын әзірлеуге қатысады;

Орталыққа жүгінген азаматтарды бастапқы қабылдауды жүргізеді;

адамдардың жүгіну мақсатын, жұмыс істемеуінің себебін анықтайды, адамдарды жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу мүмкіндігі туралы хабардар етеді, мемлекеттік қолдауға мұқтаждығы дәрежесін айқындайды;

халықтың нысаналы топтарындағы жүгінген адамдарға жұмысқа орналасуға бірінші кезекте жәрдемдеседі;

бөлімшенің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныс енгізеді;

кәсіптік оқытуға, қоғамдық жұмыстарға, әлеуметтік жұмыс орындарына, жастар практикасына жіберілген адамдардың есебін жүргізеді;

жүгінген адамдарды олардың жұмыс тәжірибесіне, кәсіптік біліктілігіне сәйкес бос жұмыс орындары бар жұмыс берушілерге жібереді;

жұмысқа орналастыру мүмкін болмаған жағдайда жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуды ұсынады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларына қатысушылармен әлеуметтік келісімшарт жасайды, олар бойынша қабылдаған міндеттемелерін орындауына мониторинг жүргізеді;

жүгінген адамдардың қатарынан жұмыс берушілерге қажетті мамандарды іріктеу жұмысын жүргізеді;

тиісті құжаттаманы: жұмысқа орналастыруға және жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына жолдамаларды ресімдейді;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру бойынша іс-шараларды әзірлеуді, өңірлік еңбек нарығын талдауды және болжауды жүзеге асырады;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының іске асырылуына мониторингті жүзеге асырады, жергілікті атқарушы органдарға белгіленген мерзімде талдамалық және статистикалық ақпаратты ұсынады;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын орындалуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 58-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.06.2026 № 240 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

59. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодекс;

жұмыспен қамту саласындағы қызметті регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді;

азаматтық және еңбек заңнамасының негізгі ережелерін;

перспективалық және жылдық жоспарларды әзірлеу тәртібін;

өңірдің (ауданның, қаланың) демографиялық жағдайын, әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін;

өңір (аудан, қала) ұйымдарының құрылымдық өзгерістерінің перспективасын;

өңірлік еңбек нарығының негізгі даму үрдістері мен бағыттарын;

халықты жұмыспен қамту бағдарламаларын әзірлеу тәртібін;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын тиімділігін бағалауды;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

60. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

санаты жоқ: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) білім, мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

Ескерту. 60-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## **9-параграф. Арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығының әдіскері**

### **61. Лауазымдық міндеттері:**

балалар арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталығы (бұдан әрі – АӘҚКО) оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырады, топтық және жеке жаттығулардың кестесін, бірыңғай тақырыптық жоспарды, күнтізбелік жұмыс жоспарын, ашық сабақтардың жоспарларын, әлеуметтік-психологиялық, әлеуметтік-педагогикалық, әлеуметтік-еңбек және әлеуметтік-мәдени қызметтерді көрсететін персоналдың кәсіби деңгейін арттыру бойынша семинарлардың тақырыптарын әзірлейді, практикалық және әдістемелік тәжірибесін, қажетті білімдерді, дағдылар мен тағылымдарды қызмет көрсететін персоналға үйретеді;

мүгедектігі бар балаларды оқу-түзеу, абилитациялау, оңалту іс-шараларына, даму динамикасына (өзіне-өзі қызмет көрсету, әлеуметтік-тұрмыстық және еңбек бағдарын, сенсорлық, қимыл, танымдық функцияларын қалыптастыру) тұрақты түрде мониторинг жүргізеді;

мүгедектігі бар балалардың әлеуметтік, зияткерлік және моторлық даму деңгейін кешенді зерттеу және оларды түзету, әлеуметтендіру, абилитациялау және оңалу дәрежесін айқындау үшін жұмыс істейтін персонал құрамынан пәнаралық медициналық-педагогикалық комиссия құрады, жеке жұмыс жоспарларын әзірлеуге қатысады;

алдын ала жоспарланған тақырыпқа педагогикалық кеңес өткізеді;

әдістемелік база (кітапхана, лекотека) құрады және оны толтырады;

халықты әлеуметтік қорғау, денсаулық сақтау, білім беру (арнайы білім беру) органдары мен ұйымдарының мамандарымен тығыз қарым-қатынаста өз қызметін жүзеге асырады;

мүгедектігі бар балалардың ата-аналарына консультативтік қызмет көрсетеді;

баланың даму динамикасы бойынша құжаттаманы жасайды;

фронтальді және жеке сабақтардың журналдарын жүргізеді;

әдістемелік кабинетті жабдықтармен, көрнекі құралдармен жабдықтауды қамтамасыз етеді;

белгіленген құжаттама мен есептілікті жүргізеді;

шеберханалар мен өндірісте санитарлық-гигиеналық режим, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақтау жұмыстарын ұйымдастырады;

белгіленген есептілік құжаттаманы уақтылы беруді қамтамасыз етеді.

### **62. Мыналарды білуге тиіс:**

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Тіл туралы заңды;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы заңды;

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы заңды;

жеке тұлға психологиясы, педагогика, психологиялық түзеу негіздерін;

өмірлік қиын жағдайда жүрген адамдарға көмектің әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;

арнаулы әлеуметтік қызметтердің сапасына, көлемі мен түрлеріне қойылатын талаптарды дамыта отырып түзеу, тәрбиелеу қызметін ұйымдастырудың әдістері мен тәсілдерін;

арнайы педагогика, психология, әлеуметтік жұмыс негіздерін;

әлеуметтік және білім беру қызметтерін көрсету бойынша озық және халықаралық тәжірибені;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

63. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 3 жыл;

бірінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

екінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) педагогикалық білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) педагогикалық білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 3 жыл;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) педагогикалық білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

екінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) педагогикалық білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) педагогикалық білім, мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

#### **10-параграф. Райтерапия (иппотерапия) жөніндегі инструктор-әдіскер**

64. Лауазымдық міндеттері:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Баланың құқықтары туралы заңды;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Білім туралы заң);

Дене шынықтыру және спорт туралы заңды;

педагогика, психология, жас ерекшелік физиологиясы, анатомия негіздерін;  
иппотерапевтикалық теория негіздерін;

адам (науқас) организміне иппотерапияның әсер етуінің негізгі тетіктерін;

пациенттерді кешенді оңалту, оның ішінде дәрі-дәрмекпен, психотерапевтикалық, педагогикалық әдістерін;

физикалық және психикалық қасиеттердің және қоршаған ортамен өзара қарым-қатынас жиынтығын;

дене жаттығуларының емдік-профилактикалық әсері теориясының негіздерін;

ауру түрлерін және иппотерапия әдісімен емдеу әдістерін;

науқасқа дене жүктемесінің әсер етуінің ерекшеліктерін;

жануардың мінез-құлық ерекшеліктерін;

қауіпсіз жаттығу жүргізу қағидаларын;

алғашқы медициналық көмек көрсету әдістерін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін зерделейді және талдайды;

салт жүру әдістерін;

экономика, еңбек заңнамасының негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

65. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Баланың құқықтары туралы заңды;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Білім туралы заң);

Дене шынықтыру және спорт туралы заңды;

педагогика, психология, жас ерекшелік физиологиясы, анатомия негіздерін;  
иппотерапевтикалық теория негіздерін;

адам (науқас) организміне иппотерапияның әсер етуінің негізгі тетіктерін;

пациенттерді кешенді оңалту, оның ішінде дәрі-дәрмекпен, психотерапевтикалық, педагогикалық әдістерін;

физикалық және психикалық қасиеттердің және қоршаған ортамен өзара қарым-қатынас жиынтығын;

дене жаттығуларының емдік-профилактикалық әсері теориясының негіздерін;

ауру түрлерін және иппотерапия әдісімен емдеу әдістерін;

науқасқа дене жүктемесінің әсер етуінің ерекшеліктерін;

жануардың мінез-құлық ерекшеліктерін;

қауіпсіз жаттығу жүргізу қағидаларын;

алғашқы медициналық көмек көрсету әдістерін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін зерделейді және талдайды;

салт жүру әдістерін;

экономика, еңбек заңнамасының негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

66. Мыналарды білуге тиіс

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы кодексті;

Әлеуметтік кодексін;

Баланың құқықтары туралы заңды;

"Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңын (бұдан әрі – Білім туралы заң);

Дене шынықтыру және спорт туралы заңды;

педагогика, психология, жас ерекшелік физиологиясы, анатомия негіздерін;  
иппотерапевтикалық теория негіздерін;

адам (науқас) организміне иппотерапияның әсер етуінің негізгі тетіктерін;

пациенттерді кешенді оңалту, оның ішінде дәрі-дәрмекпен, психотерапевтикалық, педагогикалық әдістерін;

физикалық және психикалық қасиеттердің және қоршаған ортамен өзара қарым-қатынас жиынтығын;

дене жаттығуларының емдік-профилактикалық әсері теориясының негіздерін;

ауру түрлерін және иппотерапия әдісімен емдеу әдістерін;

науқасқа дене жүктемесінің әсер етуінің ерекшеліктерін;

жануардың мінез-құлық ерекшеліктерін;

қауіпсіз жаттығу жүргізу қағидаларын;

алғашқы медициналық көмек көрсету әдістерін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін;

иппотерапия арқылы оңалтудың отандық және шетелдік тәжірибесін зерделейді және талдайды;

салт жүру әдістерін;

экономика, еңбек заңнамасының негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

66. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (дене шынықтыру, медициналық, педагогикалық) білім немесе "Дене шынықтыру және спорт", "Ветеринария" мамандықтары бойынша арнайы орта білімі, дене шынықтыру мен иппотерапия бойынша арнайы дайындығы жұмыс өтіліне талап қойылмайды. Мүгедектігі бар балаларды салт жүру арқылы емдеуді пайдалана отырып, оңалту жұмысына емдік мақсатта салт жүру кезінде пациенттерді сақтандыру әдістемесі бойынша оқудан өткен және тиісті куәліктері бар адамдар ғана жіберіледі.

### **3-бөлім. Халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту ұйымдарының басқа қызметшілер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары**

#### **1-параграф. Мансап орталығының ассистенті**

67. Лауазымдық міндеттері:

халықты, оның ішінде ауылдық елді мекендерге шыға отырып, атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаждық санатынан шығудың тәсілдері туралы ақпараттандырады;

атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін азаматтардың өтініштері мен құжаттарын қабылдайды, облыстық және аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің уәкілетті органымен және әкімімен келісу арқылы атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген үміткерлермен әңгімелесу жүргізеді;

әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезеңінде әңгімелесу, қажетті құжаттарды толтыруға жәрдемдесу, жұмыс іздеу, әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау арқылы адамды (отбасын) сүйемелдеуді жүзеге асырады;

облыстық және аудандық маңызы бар қаланың, кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға жүгінген үміткерлерге халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік көмек, мүгедектігі бар адамдарды оңалту, арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну мәселелері бойынша консультациялық қызметтер көрсетеді;

атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж контингентке түрлі көмек көрсетуге, сондай-ақ атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдар үшін қажетті жағдайлар жасауға, мұқтаж

адамдар мен олардың отбасыларын әлеуметтендіруге және интеграциялауға, әлеуметтік қолдаудың қажетті шараларын алуда олардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға байланысты мәселелерді шешуге жәрдемдеседі;

атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген өтініш берушілер істерінің қағаз макеттерінің уақтылы қалыптастырылуын және өтініш берушілердің материалдық жағдайына тексеру жүргізу үшін аталған істердің учаскелік комиссияларға берілуін қамтамасыз етеді;

учаскелік комиссиялардың құрамында атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген өтініш берушілердің материалдық жағдайын зерттеуге қатысады;

атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген өтініш берушілермен және олардың отбасыларымен бірлесе отырып, отбасыға көмектесудің жеке жоспарын әзірлейді;

мансап орталығына жүгінген өз бетінше жұмыспен қамтылғандар, жұмыссыздар және аз қамтылған азаматтар қатарынан әртүрлі бейіндегі мамандардың деректер банкін қалыптастырады, бос орындарын іздеумен айналысады және өтініш білдірген адамдарды жұмысқа орналастыруға жәрдемдеседі;

бос орындарын анықтау және жұмыс іздеп жүрген адамдарды және жұмыссыздарды жұмысқа орналастыру мақсатында жұмыс берушілермен жұмыс жүргізеді;

өтініш берушіден қабылданған құжаттарды мансап орталығына уақтылы жібереді;

әлеуметтік келісімшарт талаптарын орындаудың мониторингін жүзеге асырады, онда көзделген міндеттемелерді орындау туралы белгі қояды, отбасыға барады;

әлеуметтік келісімшартты сүйемелдеу туралы есептің уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді;

атаулы әлеуметтік көмек туралы заңнама, халықты жұмыспен қамту саласындағы заңнама мәселелері бойынша халық арасында ақпараттық-түсіндіру жұмыстарына қатысады;

жеке және заңды тұлғалардың хаттарына, шағымдарына және өтініштеріне жауап береді;

бөлімше жұмысының жоспарын әзірлеуге қатысады;

бөлімше жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар енгізеді;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларының орындалуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 67-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

68. Мыналарды:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексті;

жұмыспен қамту саласындағы мәселелерді регламенттейтін нормативтік құқықтық актілерді;

азаматтық және еңбек заңнамасының негізгі ережелерін;  
өңірдің (қаланың, ауданның) демографиялық жағдайын, әлеуметтік-экономикалық дамуының ерекшеліктерін;  
әлеуметтік жұмыстың теориясы мен практикасын;  
жеке тұлғаның және азаматтардың жекелеген санаттарының психологиялық ерекшеліктерін;  
психология, педагогика, геронтология, этика негіздерін;  
атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаж адамдарға көмектесудің әлеуметтік-психологиялық аспектілерін;  
әлеуметтік қызметтер көрсетудің отандық және халықаралық практикасын;  
Өрт қауіпсіздігі қағидаларын білуге тиіс.

**Ескерту. 68-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**69. Біліктілікке қойылатын талаптар:**

санаты жоқ маман: орта білімнен кейінгі білім (қолданбалы бакалавриат), техникалық және кәсіптік (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

**Ескерту. 69-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.10.2025 № 309 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-параграф. Қарттар мен мүгедектігі бар адамды күту жөніндегі әлеуметтік қызметкер**

**70. Лауазымдық міндеттері:**

өз қызметін Үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесі туралы ережеге сәйкес жүзеге асырады;

бөлімшенің меңгерушісі бекіткен кесте (жоспар) бойынша жұмысын орындайды;

қызмет көрсету аймағында тұратын және бөгде адамның көмегіне мұқтаж жалғыздікті қарттар мен еңбекке қабілетсіз адамдарды анықтайды;

қызмет көрсетілетін азаматтарды азық-түлік өнімдерімен, ыстық тамақпен, бірінші қажеттіліктегі өнеркәсіптік және шаруашылық тауарларымен, дәрігердің рецепті бойынша дәрі-дәрмекпен қамтамасыз етеді;

тұрғынжайларды жинауға көмек көрсетілуіне ықпал етеді, пеш жағады (орталық жылуға қосылмаған үй-жайларда), киімдерді кір жуу, химиялық тазалау орындарына тапсырады және жеткізеді, қызметтерге, оның ішінде коммуналдық қызметтерге ақы төлеуді жүргізеді;

қажет болған кезде тұрғынжайды жөндеуге, отынмен қамтамасыз етуге жәрдемдеседі;

дәрігерге дейінгі көмек көрсетеді: ыстығын өлшейді, қыша қояды, қыздыратын компресс қояды, үйге дәрігер шақыруды, сондай-ақ шұғыл жағдайларда алғашқы медициналық көмекті жүзеге асырады;

қызмет көрсетілетін азаматтармен денсаулық сақтау ұйымдарында бірге жүреді;

қызмет көрсетілетін азаматтардың туыстарымен, достарымен хат жазысуға қатысты өтініштерін орындайды;

ардагер бұрын жұмыс істеген еңбек ұжымдарымен байланыс орнатады, әлеуметтік мәселелер бойынша заңнаманы түсіндіреді және олардың тапсырмаларын орындайды;

қызмет көрсетілетін азаматтардың әлеуметтік көмектің қажетті түрлерін, оның ішінде медициналық, протездік-ортопедиялық көмек алуына жәрдемдеседі.

71. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

жалғызілікті еңбекке жарамсыз азаматтарға әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыру бойынша негізгі қағидаттарды;

қарт адамдардың психологиялық және физиологиялық ерекшеліктерін;

коммуналдық-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды;

қарттарды, еңбекке жарамсыз азаматтарды үй жағдайында күту бойынша санитариялық-гигиеналық талаптарды;

дәрігерге дейінгі кезек күттірмейтін көмек көрсету тәсілдерін;

еңбек заңнамасының негіздерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

72. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

бірінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

екінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

екінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім немесе негізгі орта білім және әлеуметтік даярлық туралы сертификат.

### **3-параграф. Медициналық-әлеуметтік сараптамадағы медициналық тіркеуші**

73. Лауазымдық міндеттері:

өтініш берушіден қабылданатын құжаттардың толықтығы мен қолданылу мерзімін тексереді;

медициналық-әлеуметтік сараптама (бұдан әрі – МӘС) жүргізу үшін өтініштерді және құжаттарды қабылдайды;

мүгедектік бірінші рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша жәрдемақыны, еңбек ету қабілетінен айырылу жағдайына әлеуметтік төлем тағайындау үшін өтініштер мен құжаттарды қабылдайды;

өтініштер мен құжаттарды қоса алғанда электрондық өтінімдерді, сондай-ақ "Мүгедектердің орталықтандырылған дерекқоры" ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік органдар мен ұйымдардың ақпарат жүйелерінен алынған мәліметтерді "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне жіберуді жүзеге асырады;

МӘС жүргізу үшін құжаттарды жүргізеді және есепке алады;

МӘС актілерінің архивін қалыптастырады;

әлеуметтік төлемдерді тағайындайтын және жүзеге асыратын органдарға мүгедектігі туралы анықтамадан және МӘС актісінен үзінділер, жалпы еңбекке қабілеттілікті жоғалту дәрежесі туралы үзінділер беру үшін тізілімдерді жібереді;

МӘС бөлімінің белгіленген құжаттамасын және құжаттарын есепке алуды жүргізеді

74. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Әлеуметтік кодекстің 12-бабының 5 тармақшасының жиырма екінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын;

Әлеуметтік кодекстің 12-бабының 5 тармақшасының бесінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарттарын;

"Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір мәселелері" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 81 қаулысының 15-тармағының 176) тармақшасына сәйкес бекітілген медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу кезінде қалыптастырылатын құжаттардың нысандарын;

Қазақстан Республикасындағы мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласындағы нормативтік құқықтық актілерді.

75. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары және орташа деңгейдегі маман:

техникалық және кәсіптік (әлеуметтік орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім (жоғары, арнайы орта, орта кәсіптік), жұмыс өтіліне талап қойылмайды.

**4-параграф. Психоневрологиялық аурулары бар мүгедектігі бар балаларды және 18 жастан асқан мүгедектігі бар адамдарды күту жөніндегі әлеуметтік қызметкер**

76. Лауазымдық міндеттері:

Үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесі туралы Ережеге сәйкес өз қызметін жүзеге асырады;

бөлімшенің меңгерушісі бекіткен кесте (жоспар) бойынша жұмысты орындайды;

бөгде адамның көмегіне мұқтаж және қызмет көрсету аймағында тұратын психоневрологиялық аурулары бар мүгедектігі бар балаларды және 18 жастан асқан мүгедектігі бар (бұдан әрі – балалар мен 18 жастан асқан адамдар) анықтайды;

балалар мен 18 жастан асқан адамдарға өзіне-өзі қызмет көрсету, өзін-өзі ұстау, өзін-өзі бақылау және қарым-қатынас жасау дағдыларын үйретеді;

балалар мен 18 жастан асқан адамдардың бос уақытын ұйымдастырады (ойындар, кітап оқу, кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және т.б.);

ауруханада (ауруханаға жатқызылған жағдайда) ата-аналармен және олардың отбасы мүшелерімен балалар мен 18 жастан асқан адамдарды оңалту іс-шараларын іске асыру және бейімдеу бойынша жұмыстарды жүргізеді;

балалар мен 18 жастан асқан адамдардың ата-аналарын науқас балалар мен 18 жастан асқан адамдарды жалпы күтудің практикалық дағдыларына, балалар мен 18 жастан асқан адамдардың дамуына ықпал ететін әдіс-тәсілдерге, қимыл-қозғалыстарға және әлеуметтік дағдыларға үйретеді;

балалар мен 18 жастан асқан адамдарға және олардың ата-аналарына психологиялық көмек көрсету үшін мамандарды шақырады;

қамқоршылықты, қорғаншылықты белгілеу, жәрдемақы тағайындау, интернат үйлеріне немесе аумақтық орталықтарға орналастыру және басқа да көмек алу үшін құжаттарды ресімдеуге жәрдемдеседі;

балалар мен 18 жастан асқан адамдарды күтіп отырған күнкөрісі төмен отбасыларға атаулы әлеуметтік көмек, қайырымдылық қорлары, демеушілер есебінен басқа да гуманитарлық көмектің берілуіне жәрдемдеседі;

білім беру, денсаулық сақтау, әлеуметтік қызмет көрсету мекемелерімен, ұйымдарымен клиенттерге анағұрлым тиімді қызмет көрсету үшін өзара іс-қимыл жасайды;

жұмысқа талдау жүргізеді, белгіленген мерзімде есепті ұсынады;

еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қауіпсіздік қағидалары мен нормаларының орындалуын қамтамасыз етеді.

77. Мыналарды білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Қазақстан Республикасының Конституциясын;

Әлеуметтік кодексін;

Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы заңды;

Баланың құқықтары туралы заңды;

азаматтарға әлеуметтік қызметтер ұсыну бойынша нормативтік құжаттарды;

балалар мен 18 жастан асқан адамдарға әлеуметтік-тұрмыстық қызметті ұйымдастыру жөніндегі негізгі қағидаттарды;

коммуналдық-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыруды;

балалар мен 18 жастан асқан адамдарды үй жағдайында күту бойынша санитариялық-гигиеналық талаптарды;

кезек күттірмейтін дәрігерге дейінгі көмек көрсету тәсілдерін;

Өрт қауіпсіздігі қағидаларын.

78. Біліктілігіне қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейдегі маман:

жоғары санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

бірінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

екінші санат: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі біліктілігі санаты жоқ біліктілігі жоғары деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (әлеуметтік, экономикалық, психологиялық, педагогикалық, медициналық) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

біліктілігі орташа деңгейдегі маман:

жоғары санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі бірінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 2 жыл;

бірінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі екінші санаттағы біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

екінші санат: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім және жұмыс өтілі санаты жоқ біліктілігі орташа деңгейдегі маман лауазымында кемінде 1 жыл;

санаты жоқ: техникалық және кәсіптік (арнайы орта, кәсіптік орта) (әлеуметтік, педагогикалық, медициналық) білім немесе негізгі орта білім және әлеуметтік даярлық туралы сертификат.