

О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 октября 2025 года № 309

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 6 декабря 2017 года № 16057) следующие изменения:

в Типовых квалификационных характеристиках должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения, утвержденных указанным приказом:

в главе 2:

пункты 52, 53 и 54 изложить в следующей редакции:

"52. Должностные обязанности:

осуществляет прием от граждан заявлений и документов на назначение адресной социальной помощи, проводит собеседования с претендентами, обратившимися для назначения адресной социальной помощи;

осуществляет сопровождение лица (семьи) в период реализации социального контракта путем проведения собеседования, содействия заполнению необходимых документов, поиска работы, выполнения обязательств по социальному контракту;

осуществляет мониторинг и составление отчета о проделанной работе;

обеспечивает взаимодействие со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с лицами, нуждающимися в адресной социальной помощи;

оказывает консультативные услуги претендентам, обратившимся в центр занятости населения для назначения адресной социальной помощи, по вопросам занятости населения, социальной защиты, реабилитации лиц с инвалидностью, предоставления специальных социальных услуг;

содействует решению вопросов, связанных с оказанием разносторонней помощи контингенту, нуждающихся в адресной социальной помощи, а также созданию необходимых условий для нуждающихся в адресной социальной помощи, социализации и интеграции нуждающихся лиц и их семей, защиту их прав и интересов в получении необходимых мер социальной поддержки; координирует деятельность по оказанию социальной помощи нуждающимся лицам и работу ассистентов;

обеспечивает своевременное направление на рассмотрение районной (городской) комиссии по вопросам занятости представленные документы заявителя, обратившегося за назначением адресной социальной помощи, в случае потребности его и (или) членов его семьи в мерах по содействию занятости и (или) социальной адаптации, решение о предоставлении которых выходит за рамки компетенции карьерного центра и уполномоченного органа;

осуществляет прием, регистрацию и оформление пакета документов на оказание адресной социальной помощи;

определяет вид оказываемой адресной социальной помощи: безусловной или обусловленной денежной помощи;

исчисляет совокупный доход лица (семьи) за квартал, предшествовавший кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи;

совместно с заявителями, обратившимися за назначением адресной социальной помощи, и членами их семей разрабатывает индивидуальный план помощи семье;

заключает социальный контракт, включающий меры занятости и социальной адаптации;

своевременно направляет принятые документы заявителя, проект решения о назначении адресной социальной помощи и подписанный сторонами социальный контракт в уполномоченный орган;

формирует банк данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан, обратившихся в карьерный центр, занимается поиском вакансий и содействует в трудоустройстве обратившихся лиц;

проводит работу с работодателями в целях выявления вакансий и содействия в трудоустройстве лиц, ищущих работу, и безработных;

осуществляет исполнение запросов по делам, представленным для назначения адресной социальной помощи;

участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения по вопросам законодательства об адресной социальной помощи и в области занятости населения;

изучает передовой опыт работы региональных карьерных центров;

обеспечивает сотрудничество с работодателями по вопросам трудоустройства и получения от них информации о свободных рабочих местах;

отвечает на письма, жалобы и обращения физических и юридических лиц;

посещает самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан на дому и составляет акт обследования жилищных и материальных условий;

участвует в разработке плана работы подразделения;

ведет первичный прием лиц, обратившихся в карьерный центр населения, регистрирует их в базе данных автоматизированной информационной системы и выдает справки в установленном порядке;

вносит предложения по улучшению работы подразделения;

обеспечивает выполнение Правил пожарной безопасности.

53. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы в сфере занятости;

основные положения гражданского и трудового законодательства;

демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района);

перспективы структурных изменений организаций региона (города, района);

основные тенденции и направления развития регионального рынка труда;

теорию и практику социальной работы;

особенности психологии личности и отдельных категорий граждан;

основы психологии, педагогики, геронтологии, этики;

социально-психологические аспекты помощи лицам, нуждающимся в адресной социальной помощи;

отечественную и международную практику оказания социальных услуг;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

54. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

наставник: высшее (или послевузовское) образование (социальное, педагогическое) и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации категории "кейс-менеджер" не менее 3 лет;

кейс-менеджер: высшее (или послевузовское) образование (социальное, педагогическое) и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации категории "карьерный консультант" не менее 3 лет;

карьерный консультант: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 3 лет;

без категории: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

карьерный консультант: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 3 лет;

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

заголовок параграфа 7 изложить в следующей редакции:

"Параграф 7. Специалист структурного подразделения (отдела, сектора) карьерного центра.";

абзац первый пункта 49 изложить в следующей редакции:

"55. Должностные обязанности:";

пункт 57 изложить в следующей редакции:

"57. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

наставник: высшее (или послевузовское) образование (социальное, педагогическое) и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации категории "кейс-менеджер" не менее 3 лет;

кейс-менеджер: высшее (или послевузовское) образование (социальное, педагогическое) и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации категории "карьерный консультант" не менее 3 лет;

карьерный консультант: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 3 лет;

без категории: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

карьерный консультант: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 3 лет;

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

заголовок параграфа 8 изложить в следующей редакции:

"Параграф 8. Специалист структурного подразделения (отдела, сектора) центра трудовой мобильности.";

пункт 60 изложить в следующей редакции:

"60. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

без категории: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

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

в главе 3:

пункты 67, 68 и 69 изложить в следующей редакции:

"67. Должностные обязанности:

информирует население, в том числе с выездом в сельские населенные пункты, о возможных вариантах выхода из категории нуждающихся в адресной социальной помощи;

осуществляет прием от граждан заявлений и документов на назначение адресной социальной помощи, проводит по согласованию с уполномоченным органом и акимом города областного и районного значения, поселка, села, сельского округа собеседования с претендентами, обратившимися для назначения адресной социальной помощи;

осуществляет сопровождение лица (семьи) в период реализации социального контракта путем проведения собеседования, содействия заполнению необходимых документов, поиска работы, выполнения обязательств по социальному контракту;

оказывает консультативные услуги претендентам, обратившимся к акиму города областного и районного значения, поселка, села, сельского округа для назначения адресной социальной помощи, по вопросам занятости населения, социальной защиты, реабилитации лиц с инвалидностью, предоставления специальных социальных услуг;

содействует решению вопросов, связанных с оказанием разносторонней помощи контингенту, нуждающихся в адресной социальной помощи, а также созданию необходимых условий для нуждающихся в адресной социальной помощи, социализации и интеграции нуждающихся лиц и их семей, защиту их прав и интересов в получении необходимых мер социальной поддержки;

обеспечивает своевременное формирование бумажных макетов дел заявителей, обратившихся за назначением адресной социальной помощи, и передачу участковым комиссиям для проведения обследования материального положения заявителей;

участвует в составе участковой комиссии в обследовании материального положения заявителей, обратившихся за назначением адресной социальной помощи;

совместно с заявителями, обратившимися за назначением адресной социальной помощи, и членами их семей разрабатывает индивидуальный план помощи семье;

формирует банк данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан, обратившихся в карьерный центр, занимается поиском вакансий и содействует в трудоустройстве обратившихся лиц;

проводит работу с работодателями в целях выявления вакансий и содействия в трудоустройстве лиц, ищущих работу, и безработных;

своевременно направляет принятые документы заявителя в карьерный центр;

осуществляет мониторинг выполнения условий социального контракта, посещение семьи и отметку о выполнении предусмотренных в нем обязательств;

обеспечивает своевременное представление отчета о сопровождении социального контракта;

участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения по вопросам законодательства об адресной социальной помощи законодательства в области занятости населения;

отвечает на письма, жалобы и обращения физических и юридических лиц;

участвует в разработке плана работы подразделения;

вносит предложения по улучшению работы подразделения;

обеспечивает выполнение Правил пожарной безопасности.

68. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы в сфере занятости;

основные положения гражданского и трудового законодательства; демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района);

теорию и практику социальной работы;

особенности психологии личности и отдельных категорий граждан;

основы психологии, педагогики, геронтологии, этики;

социально-психологические аспекты помощи лицам, нуждающимся в адресной социальной помощи;

отечественную и международную практику оказания социальных услуг;

Правила пожарной безопасности.

69. Требования к квалификации:

специалист без категории: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование без предъявления требований к стажу работы.".

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

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и извещение услугодателей, осуществляющие прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях в порядок оказания государственных услуг, после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

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

*Министр труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан*

С. Жакупова