

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

Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 6 декабря 2017 года № 16057.

**Примечание РЦПИ!**

**Порядок введения в действие см. п.5**

В соответствии с подпунктом 17) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.12.2021 № 488 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения (далее – Типовые квалификационные характеристики).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 2 февраля 2012 года № 31-ө-м "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих системы социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7442, опубликован 28 июня 2012 года в газете "Юридическая газета" № 94 (2276);

2) приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 19 ноября 2014 года № 238 "О внесении изменения и дополнения в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 2 февраля 2012 года № 31-ө-м "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих системы социальной защиты и занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9982, опубликован 26 декабря 2014 года в Информационно-правовой системе "Эділет").

3. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жакупову С.К.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением параграфа 6 главы 2, параграфа 1 главы 3 Типовых квалификационных характеристик, которые вводятся в действие с 1 января 2018 года.

*Исполняющая обязанности  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан*

*С. Жакупова*

"СОГЛАСОВАН"

Министр здравоохранения  
Республики Казахстан

Е. Биртанов

1 ноября 2017 года

Утверждены  
приказом  
исполняющего обязанности  
Министра труда  
и социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 октября 2017 года № 360

**Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения**

Сноска. Типовые квалификационные характеристики - в редакции приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2023 № 220 (вводится в действие с 01.07.2023).

## **Глава 1. Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей организаций социальной защиты и занятости населения**

### **Параграф 1. Начальник структурного подразделения (отдела, сектора, группы) организации социальной защиты**

#### **1. Должностные обязанности:**

осуществляет общее руководство работой структурного подразделения (далее – подразделение);

осуществляет подготовку планов работы, определяет конкретные направления деятельности работников подразделения;

формирует и ведет банк данных нуждающихся в социальной поддержке граждан;

разрабатывает необходимую документацию по оказанию комплекса услуг;

анализирует результаты качества предоставляемых социальных услуг и соответствие их потребностям гражданам, нуждающимся в социальных услугах (далее – контингент);

осуществляет взаимодействие с организациями по оказанию услуг, в том числе медицинских, педагогических, психологических, социально-бытовых с учетом индивидуальных потребностей контингента;

рассматривает и принимает меры по заявлениям и предложениям контингента;

вносит предложения по совершенствованию форм и методов оказания специальных социальных услуг;

проводит анализ работы и принимает меры по улучшению эффективности деятельности подразделения;

принимает участие в разработке учебно-методической документации;

изучает и применяет передовой отечественный и зарубежный опыт по вопросам социальной работы;

осуществляет работу по взаимосвязи и эффективному сотрудничеству с организациями;

применяет новейшие технологии в работе подразделения;

обеспечивает представление необходимой отчетности и достоверность статистических сведений;

обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

#### **2. Должен знать:**

Конституцию Республики Казахстан (далее – Конституция Республики Казахстан);

Кодекс Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс о браке и семье);

Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее – Трудовой кодекс);

Социальный Кодекс Республики Казахстан (далее - Социальный кодекс)

Закон Республики Казахстан "О языках в Республике Казахстан" (далее – Закон о языках);

Закон Республики Казахстан "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями" (далее – Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями);

Закон Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан" (далее – Закон о правах ребенка);

Закон Республики Казахстан "О противодействии коррупции" (далее – Закон о противодействии коррупции);

профиль, специализацию и особенности организации обслуживания детей, детей с инвалидностью, престарелых и лиц с инвалидностью;

основы социологии, психопатологии, психо-социальные аспекты помощи детям, лицам пенсионного возраста и лицам с инвалидностью;

основы психопрофилактики;

передовой отечественный и зарубежный опыт по оказанию социальных услуг;

специфику работы в различной социальной среде;

формы и методы воспитательной и социальной работы;

способы сбора и анализа информации;

методы выявления экстремальных ситуаций;

Правила пожарной безопасности, утвержденные приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 21 февраля 2022 года № 55 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 26867) (далее – Правила пожарной безопасности).

3. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое, педагогическое, медицинское) и стаж работы на должностях в организациях социальной защиты населения или соответствующего профиля не менее 3 лет.

## **Параграф 2. Директор Центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства**

4. Должностные обязанности:

осуществляет руководство деятельностью Центра социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства (далее – Центр);

организует работу по учету лиц, нуждающихся в социальной адаптации (далее – контингент);

организует работу по оказанию консультативной помощи населению и лицам, не имеющим определенного места жительства по вопросам адаптации;

принимает меры и оказывает содействие в восстановлении документов, трудоустройстве и в поисках временного и постоянного местожительства обслуживаемого контингента;

руководит финансово-хозяйственной деятельностью и принимает меры по расширению и развитию хозяйственной самостоятельности Центра, его материально-технической базы, обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, не противоречащих законодательству;

устанавливает режим работы Центра по согласованию с местным уполномоченным органом в области социальной защиты населения;

принимает меры по обеспечению Центра квалифицированными кадрами, повышению их квалификации, созданию безопасных и благоприятных условий труда;

заключает и расторгает трудовые договоры с работниками;

обеспечивает трудовой распорядок и дисциплину труда;

способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников;

обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди лиц, обслуживаемых Центром;

контролирует выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Центра, заключению и выполнению хозяйственных договоров;

защищает и представляет интересы Центра в государственных органах и организациях;

открывает в банке текущие счета Центра;

обеспечивает представление необходимой отчетности и достоверность статистических сведений;

обеспечивает соблюдение Правил пожарной безопасности.

5. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения" (далее – Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения);

Уголовный Кодекс Республики Казахстан (далее – Уголовный Кодекс);

Уголовно-исполнительный Кодекс Республики Казахстан;

Трудовой кодекс;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о противодействии коррупции;

Закон Республики Казахстан "О государственных закупках" (далее – Закон о государственных закупках);

основы социальной работы, психологии, социологии, профпатологии, профессиональной ориентации;

специфику работы в различной социальной среде, профиль, специализацию и особенности Центра;

методологию профессионального обучения и переобучения, трудовой терапии и терапии занятостью;

отечественный и зарубежный опыт по социальной адаптации;

организацию хозяйственно-финансовой деятельности;

теорию и практику управления персоналом организации;

основы экономики, учета и финансового анализа;

Правила пожарной безопасности.

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

### **Параграф 3. Директор карьерного центра**

#### **Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 7 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).**

7. Должностные обязанности:

осуществляет организационное и методическое руководство карьерным центром (далее – Центр);

организует работу по проведению профессиональной ориентации лиц из числа самостоятельно занятого, безработного и малообеспеченного населения и обеспечивает ее качественное проведение;

организует работу по оказанию консультативной помощи населению;

организует работу по оказанию адаптационных услуг и психологической поддержки потенциальным участникам активных мер содействия занятости;

координирует и организует работу по разработке мероприятий по:

реализации активных мер содействия занятости;

содействию в трудоустройстве обратившихся лиц;

профессиональному обучению;

добровольному переселению, предоставлению мер государственной социальной поддержки самостоятельно занятым, безработным и малообеспеченным гражданам;

способствует проведению научных исследований в области регулирования занятости, анализа существующего рынка труда, разработке предложений по перспективам его развития, профессиональной ориентации и психологической поддержке населения;

организует работу по внедрению автоматизированных информационных систем в сфере занятости населения, формированию банка данных фиксированного рынка труда ;

организует изучение и обобщение передового опыта по вопросам занятости населения;

взаимодействует с местными исполнительными органами, работодателями, организациями в целях обеспечения занятости населения;

определяет перечень профессий (специальностей) для организации профессионального обучения с учетом потребности на рынке труда;

определяет в каждом конкретном случае наиболее целесообразную форму и место проведения профессионального обучения;

организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Центра;

руководит финансово-хозяйственной деятельностью и принимает меры по расширению и развитию хозяйственной самостоятельности Центра, его материально-технической базы, обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, в том числе спонсорская, благотворительная помощь;

контролирует выполнение планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности Центра, заключение и выполнение договоров;

принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда;

проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по повышению квалификации работников Центра;

обеспечивает своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие по ним решений;

обеспечивает своевременный учет и отчетность;

обеспечивает соблюдение Правил пожарной безопасности.

8. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Трудовой кодекс Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон Республики Казахстан "О миграции населения" (далее – Закон о миграции населения);

Закон Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" (далее – Закон о разрешениях и уведомлениях);

Закон о противодействии коррупции;

профиль, специализацию и особенности организации;

хозяйственную инфраструктуру;

демографическую ситуацию;

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

перспективы развития и структурных изменений организаций региона (района, города);

основные тенденции и направления развития рынка труда;

организацию финансово-хозяйственной деятельности;

основы налогового законодательства;

порядок заключения трудовых и коллективных договоров;

основы экономики;

Правила пожарной безопасности.

9. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы в системе социальной защиты, занятости населения, образования и здравоохранения не менее 3 лет или на руководящих должностях в субъектах малого, среднего, крупного предпринимательства, квазигосударственного сектора не менее 2 лет.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.08.2024 № 316 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Параграф 4. Директор центра трудовой мобильности**

##### **Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 10 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).**

10. Должностные обязанности:

осуществляет организационное и методическое руководство центром трудовой мобильности (далее – Центр);

организует работу по проведению профессиональной ориентации лиц из числа самостоятельно занятого, безработного и малообеспеченного населения и обеспечивает ее качественное проведение;

организует работу по оказанию консультативной помощи населению;

организует работу по оказанию адаптационных услуг и психологической поддержки потенциальным участникам активных мер содействия занятости;

анализирует, прогнозирует спрос и предложение рабочей силы, информирует население, местные исполнительные органы и Центр развития трудовых ресурсов о состоянии рынка труда области, городов республиканского значения и столицы;

осуществляет учет создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, города республиканского значения, столицы, региональной карты занятости области, города республиканского значения, столицы;

координирует и организует работу по разработке мероприятий по:

реализации активных мер содействия занятости;

содействию в трудоустройстве обратившихся лиц;

профессиональному обучению;

добровольному переселению, предоставлению мер государственной социальной поддержки самостоятельно занятым, безработным и малообеспеченным гражданам;

способствует проведению научных исследований в области регулирования занятости, анализа существующего рынка труда, разработке предложений по перспективам его развития, профессиональной ориентации и психологической поддержке населения;

организует работу по внедрению автоматизированных информационных систем в сфере занятости населения, формированию банка данных фиксированного рынка труда ;

организует изучение и обобщение передового опыта по вопросам занятости населения;

взаимодействует с местными исполнительными органами, работодателями, организациями в целях обеспечения занятости населения;

определяет перечень профессий (специальностей) для организации профессионального обучения с учетом потребности на рынке труда;

определяет в каждом конкретном случае наиболее целесообразную форму и место проведения профессионального обучения;

организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Центра;

руководит финансово-хозяйственной деятельностью и принимает меры по расширению и развитию хозяйственной самостоятельности Центра, его материально-технической базы, обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, в том числе спонсорская, благотворительная помощь;

контролирует выполнение планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности Центра, заключение и выполнение договоров;

принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда;

проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, по повышению квалификации работников Центра;

обеспечивает своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие по ним решений;

обеспечивает своевременный учет и отчетность;

обеспечивает соблюдение Правил пожарной безопасности.

11. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Трудовой кодекс Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон Республики Казахстан "О миграции населения";

Закон Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях";

Закон о противодействии коррупции;

профиль, специализацию и особенности организации;

хозяйственную инфраструктуру;

демографическую ситуацию;

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

перспективы развития и структурных изменений организаций региона (района, города);

основные тенденции и направления развития рынка труда;

организацию финансово-хозяйственной деятельности;

основы налогового законодательства;

порядок заключения трудовых и коллективных договоров;

основы экономики;

Правила пожарной безопасности.

12. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование ( социальное, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы в системе социальной защиты, занятости населения, образования и здравоохранения не менее 3 лет или на руководящих должностях в субъектах малого, среднего, крупного предпринимательства, квазигосударственного сектора не менее 2 лет.

**Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.08.2024 № 316 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Параграф 4-1. Заместитель директора центра трудовой мобильности**

**Сноска. Глава 1 дополнена параграфом 4-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.08.2024 № 316 (вводится в действие по**

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12-1. Должностные обязанности:

исполняет обязанности под общим руководством директора центра и во взаимодействии с руководителями подразделений;

обеспечивает исполнение основных задач и функций, предусмотренных законодательством в сфере занятости населения;

контролирует работу карьерных центров по качественному и своевременному предоставлению государственных услуг, исполнению мероприятий по обеспечению занятости населения;

организует и координирует работу по оказанию консультативной помощи населению;

координирует работу по оказанию адаптационных услуг и психологической поддержки потенциальным участникам активных мер содействия занятости;

организует работу с работодателями, координирует работу с соискателями;

осуществляет работу по анализу, прогнозу спроса и предложения рабочей силы;

координирует и организует работу по разработке мероприятий по:

реализации активных мер содействия занятости;

содействию в трудоустройстве обратившихся лиц;

профессиональному обучению;

добровольному переселению, предоставлению мер государственной социальной поддержки самостоятельно занятым, безработным и малообеспеченным гражданам;

осуществляет мониторинг создания рабочих мест;

организует работу по определению перечня профессий (специальностей) для организации профессионального обучения с учетом потребности на рынке труда;

определяет в каждом конкретном случае наиболее целесообразную форму и место проведения профессионального обучения;

**Примечание ИЗПИ!**

Абзац семнадцать пункта 12-1 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).

организует и координирует работу по внедрению автоматизированных информационных систем в сфере занятости населения, формирование банка данных фиксированного рынка труда;

проводит работу по внедрению передового опыта по вопросам занятости населения;

взаимодействует с местными исполнительными органами и организациями по вопросам обеспечения занятости населения;

вносит предложения руководству по подбору, расстановке и перемещению кадров;

контролирует исполнение планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности Центра, заключение и выполнение договоров;

обеспечивает информационно-разъяснительную работу по вопросам занятости населения, взаимодействует со средствами массовой информации;

организует работу по выездам мобильных групп в районы;

координирует работу по проведению ярмарок вакансий, в том числе онлайн-ярмарок вакансий;

проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, охране труда и техники безопасности;

обеспечивает своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц и принятие по ним решений;

обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений.

12-2. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Трудовой кодекс Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон Республики Казахстан "О миграции населения";

Закон Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях";

Закон о противодействии коррупции;

профиль, специализацию и особенности организации;

хозяйственную инфраструктуру;

демографическую ситуацию;

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

перспективы развития и структурных изменений организаций региона (района, города);

основные тенденции и направления развития рынка труда;

организацию финансово-хозяйственной деятельности;

основы налогового законодательства;

порядок заключения трудовых и коллективных договоров;

основы экономики;

Правила пожарной безопасности.

12-3. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы в системе социальной защиты, занятости населения, образования и здравоохранения не менее 3 лет или на руководящих должностях в субъектах малого, среднего, крупного предпринимательства, квазигосударственного сектора не менее 2 лет.

## **Параграф 5. Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) карьерного центра**

### 13. Должностные обязанности:

руководит деятельностью структурного подразделения (отдела, сектора) карьерного центра (далее – подразделение) и обеспечивает положительные результаты его работы;

организовывает и контролирует разработку перспективных и текущих планов подразделения, подготовку предложений в мероприятия по реализации активных мер содействия занятости с учетом различных групп и категорий населения и содействует их реализации;

изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт работы по обеспечению занятости населения;

осуществляет взаимодействие с работодателями по вопросам трудоустройства лиц, ищущих работу, самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных;

содействует в трудоустройстве отдельных категорий граждан, для которых устанавливаются квоты для трудоустройства в соответствии с законодательством в области занятости населения;

организует работу по формированию базы данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в районе (городе), банка данных специалистов из числа обратившихся граждан и незанятого населения;

обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на совершенствование форм и методов работы с работодателями, самостоятельно занятым, безработным, малообеспеченным и незанятым населением по вопросам содействия в трудоустройстве;

участвует в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом, организациями по проблемам занятости населения;

обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы среди населения и работодателей по вопросам законодательства в области занятости населения;

рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан в пределах своей компетенции;

осуществляет анализ и прогнозирование регионального рынка труда, участвует в разработке мероприятий по реализации программ занятости, исходя из программ развития региона (района, города) и организует их выполнение;

обеспечивает предоставление необходимой достоверной отчетности;

обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

### **Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 14 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).**

### 14. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;  
Трудовой кодекс Республики Казахстан;  
Социальный кодекс;  
Закон о языках;  
Закон о миграции населения;  
Закон о разрешениях и уведомлениях;  
Закон о противодействии коррупции;  
основные положения гражданского законодательства;  
профиль, специализацию и особенности структурного подразделения;  
основные функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости;  
хозяйственную инфраструктуру, демографическую ситуацию, специфику социально-экономического развития региона (города, района);  
перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района);  
основные тенденции и направления развития регионального рынка труда;  
порядок разработки мероприятий по активным мерам содействия занятости;  
оценку эффективности мероприятий по активным мерам содействия занятости;  
организацию финансово-хозяйственной деятельности организации; основы экономики, права;

Правила пожарной безопасности.

15. Требования к квалификации: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы на должностях в организациях социальной защиты, занятости населения, образования, здравоохранения или соответствующего профиля не менее 1 года.

**Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.08.2024 № 316 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Параграф 6. Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) центра трудовой мобильности:**

16. Должностные обязанности:

руководит деятельностью структурного подразделения (отдела, сектора) центра трудовой мобильности (далее – подразделение) и обеспечивает положительные результаты его работы;

организовывает и контролирует разработку перспективных и текущих планов подразделения, подготовку предложений в мероприятия по реализации активных мер

содействия занятости с учетом различных групп и категорий населения и содействует их реализации;

изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт работы по обеспечению занятости населения;

организует работу по формированию базы данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в районе (городе), банка данных специалистов из числа обратившихся граждан и незанятого населения;

обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на совершенствование форм и методов работы с работодателями, самостоятельно занятым, безработным, малообеспеченным и незанятым населением по вопросам содействия в трудоустройстве;

участвует в мероприятиях, проводимых уполномоченным органом, организациями по проблемам занятости населения;

обеспечивает проведение информационно-разъяснительной работы среди населения и работодателей по вопросам законодательства в области занятости населения;

рассматривает в установленном порядке письма, жалобы и обращения граждан в пределах своей компетенции;

осуществляет анализ и прогнозирование регионального рынка труда, участвует в разработке мероприятий по реализации программ занятости, исходя из программ развития региона (района, города) и организует их выполнение;

обеспечивает предоставление необходимой достоверной отчетности;

обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

### **Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 17 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).**

17. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Трудовой кодекс Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о миграции населения;

Закон о разрешениях и уведомлениях;

Закон о противодействии коррупции;

основные положения гражданского законодательства;

профиль, специализацию и особенности структурного подразделения;

основные функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости;

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

перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района);

основные тенденции и направления развития регионального рынка труда;

порядок разработки мероприятий по активным мерам содействия занятости;

оценку эффективности мероприятий по активным мерам содействия занятости;

организацию финансово-хозяйственной деятельности организации; основы экономики, права;

Правила пожарной безопасности.

18. Требования к квалификации: послесреднее образование (прикладной бакалавриат), высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое, педагогическое) и стаж работы на должностях в организациях социальной защиты, занятости населения, образования, здравоохранения или соответствующего профиля не менее 1 года.

**Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 15.08.2024 № 316 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Параграф 7. Заместитель директора по социальной работе центра организации оказание специальных социальных услуг (организации)**

19. Должностные обязанности:

исполняет обязанности под общим руководством первого руководителя центра организации оказание специальных социальных услуг (далее – ЦОССУ) и во взаимодействии с руководителями подразделений и служб организации;

организует текущее и перспективное планирование деятельности ЦОССУ по оказанию специальных социальных услуг престарелым и лицам с инвалидностью, в том числе детям с инвалидностью (далее – подопечные);

обеспечивает исполнение основных задач и функций, предусмотренных стандартами оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения;

принимает меры по созданию подопечным условий для поддержания родственных связей;

контролирует работу персонала, оказывающего специальные социальные услуги подопечным с учетом их индивидуальных потребностей;

применяет на практике отечественный и зарубежный опыт социальной работы;

внедряет новые формы и методы работы по социальному обслуживанию подопечных, вносит предложения по приобретению современных технических средств реабилитации и ухода за подопечными;

организует работу с общественностью, координирует работу с законными представителями (родителями, опекунами);

вносит предложения руководству по подбору, расстановке и перемещению кадров; обеспечивает создание безопасных и благоприятных условий для жизни и здоровья персонала и подопечных, поддержанию благоприятной морально-психологической атмосферы в коллективе;

проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, охране труда и техники безопасности;

обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений.

20. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о браке и семье;

Трудовой кодекс;

Социальный кодекс

Закон языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

Закон о противодействии коррупции;

теорию и методику социальной работы;

профиль и особенности организации; основы социальной работы, психологии, педагогики, геронтологии;

основы проведения медицинской, социальной и профессиональной реабилитации;

теорию и практику управления персоналом организации; передовой отечественный и зарубежный опыт по оказанию специальных социальных услуг;

Правила пожарной безопасности.

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

#### **Параграф 8. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе центра оказания специальных социальных услуг (организации))**

22. Должностные обязанности:

исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя организации и во взаимодействии с руководителями подразделений и служб по

вопросам снабжения и обслуживания центра оказания специальных социальных услуг (далее – ЦОССУ);

принимает меры по своевременному заключению хозяйственных договоров, осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет разработку перспективных и текущих планов по техническому перевооружению и реконструкции зданий и сооружений организации;

организует работу по обеспечению организации новым технологическим оборудованием;

обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории ;

руководит работой обслуживающего персонала;

принимает меры по обеспечению ЦОССУ канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;

следит за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря, обеспечивает их своевременный ремонт;

обеспечивает контроль за работой персонала по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, тепло и электроснабжению;

обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

обеспечивает представление необходимой отчетности и их достоверность.

23. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Трудовой кодекс;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о государственном имуществе;

Закон о противодействии коррупции;

Закон о государственных закупках;

основы ценообразования;

порядок расчетов за оказанные услуги и выполненные работы;

организацию финансово-хозяйственной деятельности;

порядок заключения договоров;

основы организации труда и управления, экономики, гражданского права;

правила внутреннего трудового распорядка;

Правила пожарной безопасности.

24. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в сфере хозяйственного обслуживания не менее 1 года.

## **Параграф 9. Заведующий медицинским отделением центра оказания специальных социальных услуг**

### 25. Должностные обязанности:

осуществляет руководство медицинским отделением центра оказания специальных социальных услуг (далее – отделение), консультативную помощь врачам по диагностике и лечению, систематический контроль за качеством оказанных медицинских услуг;

организует работу отделения по оказанию своевременной и качественной медицинской помощи престарелым и лицам с инвалидностью, в том числе детям с инвалидностью (далее – подопечные);

обеспечивает рациональную эксплуатацию медицинской техники, рациональную расстановку и организацию труда медицинских кадров, внедрение новых и совершенствование существующих форм и методов лечения заболеваний, ведение и представление учетно-отчетной документации, соблюдение медицинской этики, правил внутреннего трудового распорядка, безопасности и охраны труда пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и норм;

принимает меры по обеспечению отделения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;

разрабатывает перспективный план повышения квалификации медицинских работников;

оказывает содействие в создании условий для повышения квалификации медицинских работников отделения, способствует рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, а также условий труда, безопасных и благоприятных для жизни и здоровья, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе;

внедряет в подразделение новые инновационные технологии для диагностики и лечения больных.

### 26. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями;

Закон о правах ребенка;

Закон о противодействии коррупции;

основы социальной гигиены;

общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики;

основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи, лекарственного обеспечения населения;

статистику здоровья населения;

критерии и показатели здравоохранения;

научные достижения отечественной и зарубежной медицины в области лечения и диагностики.

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

#### **Параграф 10. Директор центра оказания специальных социальных услуг**

28. Должностные обязанности:

осуществляет руководство производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества центра оказания специальных социальных услуг (далее – ЦОССУ);

определяет структуру управления организацией, штатное расписание;

организует работу и эффективное взаимодействие всех подразделений ЦОССУ по социально-бытовому, медицинскому, культурному обслуживанию, учебно-воспитательной работе с детьми с инвалидностью, престарелыми и лицами с инвалидностью (далее – опекаемые);

организует текущее и перспективное планирование деятельности ЦОССУ;

утверждает рабочие оздоровительные, учебные профилактические планы и программы;

защищает законные права и интересы проживающих детей, престарелых и лиц с инвалидностью, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, социально-трудовой адаптации и реабилитации, принимает меры по созданию им условий для поддержания родственных связей;

принимает меры по обеспечению техническими вспомогательными (компенсаторными) и специальными средствами передвижения нуждающихся в них детей, престарелых и лиц с инвалидностью;

формирует государственный социальный заказ;

обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, не противоречащих законодательству;

организует мероприятия по привлечению внебюджетных средств для улучшения обслуживания опекаемых;

применяет на практике отечественный и зарубежный опыт социальной работы; внедряет новые формы и методы работы по социальному обслуживанию опекаемых, обеспечивает оснащение ЦОССУ современными техническими средствами реабилитации и ухода за опекаемыми;

осуществляет связь с общественностью, координирует работу с законными представителями (родителями, опекунами);

осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, определяет должностные обязанности сотрудников;

принимает меры по повышению квалификации кадров, созданию безопасных и благоприятных условий для жизни и здоровья условий труда, поддержанию благоприятной морально-психологической атмосферы в коллективе;

проводит работу по укреплению трудовой и производственной дисциплины, аттестации работников;

защищает и представляет интересы ЦОССУ в суде, государственных органах и организациях;

способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников;

обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди опекаемых;

заключает договоры, выдает доверенности, обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений;

29. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс

Трудовой кодекс;

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

Закон о противодействии коррупции;

Закон о государственных закупках;

теорию и методику социальной работы;

профиль и особенности организации;

достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

основы социологии, психологии педагогики, психопрофилактики, этики, геронтологии;

методы воспитательной и социальной работы;

основы проведения медицинской, социальной и профессиональной реабилитации;  
основные методологические принципы социальной работы;  
организацию хозяйственно-финансовой деятельности;  
основы налогового и бюджетного законодательства;  
теорию и практику управления персоналом;  
методы статистического и методологического анализа;  
Правила пожарной безопасности.

30. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) (социальное, педагогическое, медицинское, юридическое, экономическое) образование и стаж работы в системе социальной защиты (в организациях всех форм собственности) не менее 3 лет или на руководящих должностях в соответствующем профилю организации виде экономической деятельности не менее 5 лет или на руководящих должностях в неправительственных (негосударственных) организациях сферы здравоохранения, образования, культуры и спорта не менее 5 лет.

#### **Параграф 11. Заместитель директора по медицинской работе центра оказания специальных социальных услуг**

31. Должностные обязанности:

осуществляет руководство медицинской деятельностью центра оказания специальных социальных услуг (далее – ЦОССУ);

обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества;

исполняет свои обязанности под общим руководством первого руководителя ЦОССУ и во взаимодействии с руководителями подразделений и служб организации;

организует работу по оказанию своевременной и квалифицированной медицинской помощи престарелым и лицам с инвалидностью, в том числе детям с инвалидностью (далее – подопечным);

осуществляет организационную работу по планированию лечебно-диагностической деятельности организации;

проводит анализ лечебной деятельности;

осуществляет систематический контроль за качеством оказанных социально-медицинских услуг;

планирует и обеспечивает проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию подопечных;

осуществляет работу по вопросу обеспечения ЦОССУ лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, специальным оборудованием;

осуществляет контроль за технической эксплуатацией медицинских приборов и оборудования;

вносит предложения руководству по рациональной расстановке и организации труда медицинских кадров, развитие их профессиональных знаний и опыта;

обеспечивает создание безопасных и благоприятных условий труда для жизни и здоровья работников, формирование благоприятной психологической атмосферы в коллективе;

разрабатывает перспективный план повышения квалификации медицинских работников;

обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников, медицинской этики, выполнение требований внутреннего трудового распорядка;

организует ведение статистического учета и представление отчетности о деятельности организации;

обеспечивает соблюдение Правил пожарной безопасности.

32. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Кодекс о браке и семье;

Трудовой кодекс;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

Закон о противодействии коррупции;

Закон о государственных закупках;

общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики;

основы организации лечебно-профилактической, скорой медицинской помощи; теорию и методику социальной работы;

основы социологии, психологии, педагогики, психопрофилактики, этики, геронтологии;

критерии и показатели, характеризующие состояние обеспечения населения лекарственными препаратами, социальной гигиены;

статистику здоровья населения, критерии и показатели здравоохранения;

научные достижения отечественной и зарубежной медицины;

Правила пожарной безопасности.

33. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) медицинское образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующем профилю организации виде медицинской

деятельности не менее 5 лет, желательна первая/высшая квалификационная категория по специальности.

## **Параграф 12. Заведующий отделом (отделением) социальной помощи на дому**

### **34. Должностные обязанности:**

осуществляет общее руководство работой отдела (отделения) социальной помощи на дому (далее – отделение);

обеспечивает проведение работы по выявлению и учету проживающих на территории действия отделения граждан, нуждающихся оказания специальных социальных услуг и социальном обслуживании;

организует текущее и перспективное планирование деятельности отделения, контролирует его выполнение;

организует работу по обследованию материально-бытовых условий одиноких престарелых и лиц с инвалидностью, нетрудоспособных граждан, семей, воспитывающих детей с инвалидностью, с целью установления потребности, определения видов и форм социальной помощи;

формирует базу данных нуждающихся в социальной помощи;

определяет число обслуживаемых и объем работы специалистов отделения в соответствии со стандартом оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения;

проводит регулярный контроль за объемом и качеством оказываемых социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан, эффективностью работы сотрудников отделения;

проводит анализ и прогнозирование работы, принимает меры по улучшению деятельности отделения;

оказывает содействие в определении нуждающихся лиц в учреждения или организации, функционирующие в условиях стационаров, полустационаров, временного пребывания, в специальные коррекционные, реабилитационные учреждения или организации;

осуществляет взаимодействие в вопросах социального обслуживания клиентов отделения с территориальными органами и учреждениями здравоохранения, образования, благотворительными и религиозными объединениями;

организует работу по оказанию консультативной помощи населению, в том числе по оформлению документов нуждающимся лицам;

принимает участие в решении вопросов опеки, попечительства;

обеспечивает внедрение новых и совершенствование существующих организационных форм и методов работы, направленных на дальнейшее повышение эффективности оказания специальных социальных услуг населению;

обеспечивает контроль за ведением специалистами отделения установленной документации (журналов учета посещений и индивидуальных занятий, поурочные планы или циклограммы работы специалистов, оказывающих социально-психологические, социально-педагогические услуги, документации по динамике состояния и развития ребенка и другое);

организует обучение, обмен опытом, повышение квалификации работников отделения;

способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности сотрудников;

обеспечивает прием, сохранность и распределение гуманитарной помощи среди лиц, обслуживаемых отделением;

обеспечивает рациональное использование выделяемых бюджетных средств, а также средств, поступающих из источников финансирования, не противоречащих законодательству;

проводит мероприятия по привлечению внебюджетных материальных средств для оказания безвозмездной помощи малообеспеченным нетрудоспособным гражданам, семьям, воспитывающим детей с инвалидностью;

устанавливает и поддерживает связь с трудовыми коллективами, где ранее работали ветераны труда;

сотрудничает с организациями Красного Полумесяца и Красного Креста, общественными организациями, предпринимательскими структурами, с целью оказания ими благотворительной помощи;

вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию форм и методов надомного обслуживания и оказания различных видов натуральной помощи;

обеспечивает представление необходимой отчетности, достоверность статистических сведений;

обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, требований противопожарных норм.

35. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Кодекс о браке и семье;

Трудовой кодекс;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями;

Закон о правах ребенка;

Закон о противодействии коррупции;

Закон о государственных закупках;  
основные направления политики социальной защиты населения;  
профиль, специализацию и особенности организации;  
виды социальных услуг;  
теорию и методику социальной работы;  
организацию обслуживания престарелых и лиц с инвалидностью, в том числе детей с инвалидностью;  
основы социальной работы;  
основы социологии, психологию личности и социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам, семьям, воспитывающим детей с инвалидностью;  
санитарно-гигиенические требования по уходу за больными в домашних условиях;  
льготы и преимущества, установленные для ветеранов войны и труда;  
специфику работы в различной социальной среде;  
основы педагогики, психопрофилактики, этики и деонтологии, психопатологии;  
методики по вопросам оформления опеки и попечительства, надомного обслуживания;  
передовой отечественный и зарубежный опыт по организации социальной помощи на дому;  
порядок заключения и исполнения договоров;  
основы налогового и бюджетного законодательства;  
организацию финансово-хозяйственной деятельности;  
Правила пожарной безопасности.

#### 36. Требования к квалификации:

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

## **Глава 2. Типовые квалификационные характеристики должностей специалистов организаций социальной защиты и занятости населения**

### **Параграф 1. Социальный работник по оценке и определению потребности в специальных социальных услугах**

#### 37. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность в тесном контакте со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с престарелыми, лицами с инвалидностью, в том числе детьми с инвалидностью;

проводит оценку и определяет потребность в специальных социальных услугах;

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

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

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

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

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

38. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

Стандарты оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения, утвержденными уполномоченным государственным органом, в соответствии с абзацем пятым подпункта 5) статьи 12 Социального кодекса Республики Казахстан;

Правил оценки и определения потребности в специальных социальных услугах, утвержденными уполномоченным государственным органом, в соответствии с абзацем двадцать седьмым подпункта 5) статьи 12 Социального кодекса Республики Казахстан;

39. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

## **Параграф 2. Консультант по социальной работе**

### **40. Должностные обязанности:**

осуществляет свою деятельность в отделениях социальной помощи на дому, в организациях, оказывающих специальные социальные услуги в условиях временного пребывания и проживания жертвам бытового насилия, жертвам торговли людьми;

взаимодействует со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с лицами, нуждающимся в специальных социальных услугах;

оказывает консультативные услуги детям с инвалидностью, их законным представителям, лицам преклонного возраста и лицам с инвалидностью, жертвам бытового насилия, жертвам торговли людьми (далее – контингент) по вопросам;

социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке, правах ребенка, социальной защиты и реабилитации лиц с инвалидностью;

предоставления государственных социальных пособий, специальных государственных пособий, пособий по потере кормильца, адресной социальной помощи и различных видов социальных выплат;

оформления опеки, попечительства, определения в организации образования, учреждения социальной защиты населения;

гражданского, жилищного, семейного, трудового, пенсионного, уголовного законодательства, по вопросам жертв бытового насилия, жертв торговли людьми;

оказывает содействие по обеспечению контингента техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами и специальными средствами передвижения;

обеспечивает предоставление контингенту консультаций специалистов органов здравоохранения, образования, социальной защиты населения, юридических служб и других специалистов;

проводит учебу со специалистами и социальными работниками по разъяснению законодательства по социальным вопросам;

участвует в деятельности по созданию центров социальной помощи семье, приютов, молодежных, подростковых и детских центров, клубов, работающих в условиях дневного пребывания и ухода на дому;

содействует решению вопросов, связанных с оказанием разносторонней помощи контингенту, нуждающимся в специальных социальных услугах

способствует созданию необходимых условий для преодоления нуждаемости в специальных социальных услугах, социализации и интеграции нуждающихся лиц и их

семьям, защищает их права и интересы в получении необходимых специальных социальных услуг;

координирует деятельность по предоставлению специальных социальных услуг нуждающимся лицам, привлекает к реализации специальных социальных услуг необходимых специалистов;

обеспечивает разработку и реализацию индивидуального плана работы с получателями специальных социальных услуг субъектом, оказывающим услуги в условиях ухода на дому;

проводит регулярный мониторинг оказываемых услуг в условиях ухода на дому, ведет базу данных и представляет отчеты в установленном порядке;

применяет в организации передовой отечественный и международный опыт в сфере социальной защиты;

обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

41. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

Закон Республики Казахстан "О профилактике бытового насилия";

Закон "О минимальных социальных стандартах и их гарантиях" (далее – Закон о минимальных социальных стандартах);

Закон о противодействии коррупции;

основы психологии, правоведения, политологии, педагогики;

социально-психологические аспекты помощи лицам, нуждающимся в специальных социальных услугах;

основы трудового, жилищного, уголовного, гражданского и пенсионного законодательства, правовую основу охраны материнства и детства;

права несовершеннолетних и пенсионеров;

основы социальных гарантий и преимуществ, установленные для лиц с инвалидностью, ветеранов войны и труда;

передовой и международный опыт по социальной работе;

этические нормы деятельности консультанта;

методы оказания психологической поддержки;

методические материалы по вопросам надомного обслуживания;

основные направления в проводимой политике социальной защиты населения;

отечественный и зарубежный опыт по вопросам социального обслуживания;

Правила пожарной безопасности.

41. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

### **Параграф 3. Специалист по социальной работе**

43. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность в организациях, оказывающих специальные социальные услуги в условиях временного пребывания и проживания жертвам бытового насилия, жертвам торговли людьми, центрах оказания специальных социальных услуг (далее – ЦОССУ) в области предоставления специальных социальных услуг;

осуществляет взаимодействие со специалистами органов и организации социальной защиты населения, здравоохранения, образования, организаций, уполномоченных для работы с престарелыми и лицами с инвалидностью, в том числе детьми с инвалидностью, жертвами бытового насилия, жертвами торговли людьми (далее – подопечные);

координирует работу по разработке индивидуального плана работы и журнала/электронной картотеки, осуществляет контроль за их качественным заполнением и исполнением, проводит ежемесячный мониторинг выявления больных, которым требуются услуги паллиативной помощи и сестринского ухода;

анализирует качество и виды оказываемых услуг;

прогнозирует перспективы их развития, динамику нуждающихся в социальном обслуживании;

оказывает содействие в поддержании гражданами контактов с родными и близкими, написании писем, составления заявлений, ознакомлении с печатными изданиями;

разрабатывает предложения по совершенствованию специальных социальных услуг

;

осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью работников, оказывающих специальные социальные услуги и качеством их предоставления;

содействует привлечению лиц, оказывающих благотворительную и спонсорскую помощь для оказания социальной помощи подопечным;

постоянно повышает свою квалификацию;

проводит анализ работы, обеспечивает качественное ведение установленных документов, своевременную отчетность (ведомственную и статистическую);

обеспечивает выполнение Правил пожарной безопасности.

44. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

"Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан";

Закон о профилактике бытового насилия;

Закон о противодействии коррупции;

теорию и практику социальной работы;

особенности психологии личности и отдельных категорий граждан;

основы психологии, педагогики, геронтологии, этики;

программно-методическую литературу по социальной работе;

системы социальных гарантий и преимуществ, установленные для лиц с инвалидностью, ветеранов войны и труда;

формы и методы воспитательной и социальной работы;

специфику работы в различной социальной среде;

организацию социальной работы, социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и лицам с инвалидностью, жертвам бытового насилия, жертвам торговли людьми;

отечественную и международную практику оказания социальных услуг;

особенности быта и семейного воспитания;

Правила пожарной безопасности.

45. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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

#### **Параграф 4. Инструктор по трудотерапии**

46. Должностные обязанности:

привлекает престарелых и лиц с инвалидностью, жертв бытового насилия, жертв торговли людьми (далее – подопечные) к посильному труду;

обеспечивает условие, позволяющее вовлечение подопечных в трудотерапию под контролем лечащего врача в целях реабилитации их физического и психического состояния;

организует работу по оснащению лечебно-трудовых мастерских оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями, отвечает за их сохранность и рациональное использование;

осуществляет или организует наладку и ремонт оборудования, инструментов, технических средств, приспособлений и ведет контроль за их работой;

обеспечивает выполнение подопечными правил техники безопасности и охраны труда, оказывает им первую доврачебную помощь;

надлежаще ведет документацию по планированию, учету и отчетности.

47. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

основы трудового законодательства;

Правила пожарной безопасности.

48. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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

## **Параграф 5. Инструктор по плаванию**

49. Должностные обязанности:

проводит индивидуальные занятия с престарелыми и лицами с инвалидностью (далее – подопечные) по плаванию (гидрокинезотерапии) в бассейне с соблюдением условий, установленных правилами безопасности;

способствует достижению положительных сдвигов в физическом и психосоциальном статусе подопечных, применяя для них индивидуально подобранные упражнения, методические приемы и режимы лечебного плавания, техники плавания под контролем лечащего врача и использования лечебного метода гидрокинезотерапии;

осуществляет надлежащее ведение документации и отчетности;  
строго соблюдает правила поведения в бассейне и контролирует их соблюдение от подопечных;

проверяет состояние дна бассейна к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия и по окончании работы производит ежедневный обход бассейна;

обеспечивает надлежащее состояние аптечки и оказание при необходимости неотложной доврачебной помощи;

соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности.

50. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон Республики Казахстан "О физической культуре и спорте";

основы возрастной физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии;

основные механизмы воздействия гидрокинезотерапии на организм человека;

методы комплексной реабилитации подопечных, в том числе медикаментозных, психотерапевтических, педагогических;

основы теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений;  
правила проведения безопасных занятий;

методы оказания первой медицинской помощи;

методы лечебного плавания;

основы трудового законодательства;

Правила пожарной безопасности.

51. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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

## **Параграф 6. Консультант по социальной работе карьерного центра**

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, нуждающихся 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;

**Примечание ИЗПИ!**

**Абзац двадцать четыре пункта 52 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.02.2026 № 73 (вводится в действие с 11.07.2026).**

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.

**Сноска. Пункт 52 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 53 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 54 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Параграф 7. Специалист структурного подразделения (отдела, сектора) карьерного центра.**

**Сноска. Заголовок параграфа 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

55. Должностные обязанности:

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

участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения и работодателей по вопросам законодательства в области занятости населения;

изучает передовой опыт работы региональных Центров;

предоставляет консультационные услуги лицам, ищущим работу, безработным, малообеспеченным гражданам и работодателям;

оказывает адаптационные услуг и психологическую поддержку потенциальным участникам активных мер содействия занятости;

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

осуществляет обобщение и анализ проделанной работы;

рассматривает поступившую корреспонденцию, обращения физических и юридических лиц;

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

осуществляет работу по организации и проведению ярмарок вакансий;

участвует в разработке плана работы подразделения;

ведет прием лиц, обратившихся в Центр;

выясняет цель обратившихся лиц, причину незанятости, информирует их о возможности участия в активных мерах содействия занятости, определяет степень нуждаемости в государственной поддержке;

оказывает первоочередное содействие в трудоустройстве обратившимся лицам из целевых групп населения;

вносит предложения по улучшению работы подразделения;

ведет учет лиц направленных на профессиональное обучение, общественные работы, социальные рабочие места, молодежную практику и другое;

направляет обратившихся лиц в соответствии с их опытом работы, профессиональной квалификацией к работодателям при наличии у них вакансий;

в случае невозможности трудоустройства, предлагает участие в активных мерах содействия занятости;

заключает социальные контракты с участниками активных мер содействия занятости, проводит мониторинг исполнения принятых по ним обязательств;

проводит работу по подбору для работодателей необходимых им специалистов из числа обратившихся лиц;

оформляет соответствующую документацию: направления на трудоустройство и активные меры содействия занятости;

осуществляет разработку мероприятий по реализации активных мер содействия занятости, анализ и прогнозирование регионального рынка труда;

осуществляет мониторинг реализации активных мер содействия занятости на уровне района (города), представляет местным исполнительным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию;

обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

**Сноска. Пункт 55 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

56. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы в сфере занятости;

основные положения гражданского и трудового законодательства;

порядок разработки перспективных и годовых планов;

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

перспективы структурных изменений организаций региона (города, района);

основные тенденции и направления развития регионального рынка труда;  
порядок разработки активных мер содействия занятости;  
оценку эффективности мероприятий активных мер содействия занятости;  
Правила пожарной безопасности.

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.

**Сноска. Пункт 57 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

**Сноска. Заголовок параграфа 8 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

58. Должностные обязанности:

формирует банк данных специалистов разного профиля из числа самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан, обратившихся в центр трудовой мобильности (далее – Центр), занимается поиском вакансий и содействует в трудоустройстве обратившихся лиц;

участвует в информационно-разъяснительной работе среди населения и работодателей по вопросам законодательства в области занятости населения;

изучает передовой опыт работы региональных Центров;

анализирует, прогнозирует спрос и предложение рабочей силы, информирует население, местные исполнительные органы и Центр развития трудовых ресурсов о состоянии рынка труда области, городов республиканского значения и столицы;

осуществляет учет создания рабочих мест в рамках национальных проектов, планов развития области, города республиканского значения, столицы, региональной карты занятости области, города республиканского значения, столицы;

ведет учет вакансий, размещаемых работодателями на Электронной бирже труда о текущих вакансиях и прогнозе создаваемых рабочих мест в проектах, реализуемых в рамках национальных проектов и планов развития области, города республиканского значения и столицы, а также инициатив частного сектора;

регистрирует обратившихся лиц в качестве ищущих работу и безработных;

взаимодействует с работодателями по созданию специальных рабочих мест для трудоустройства лиц с инвалидностью;

предоставляет консультационные услуги лицам, ищущим работу, безработным, малообеспеченным гражданам и работодателям;

оказывает адаптационные услуг и психологическую поддержку потенциальным участникам активных мер содействия занятости;

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

осуществляет обобщение и анализ проделанной работы;

рассматривает поступившую корреспонденцию, обращения физических и юридических лиц;

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

осуществляет работу по организации и проведению ярмарок вакансий;

участвует в разработке плана работы подразделения;

ведет прием лиц, обратившихся в Центр;

выясняет цель обратившихся лиц, причину незанятости, информирует их о возможности участия в активных мерах содействия занятости, определяет степень нуждаемости в государственной поддержке;

оказывает первоочередное содействие в трудоустройстве обратившимся лицам из целевых групп населения;

вносит предложения по улучшению работы подразделения;

ведет учет лиц направленных на профессиональное обучение, общественные работы, социальные рабочие места, молодежную практику и другое;

направляет обратившихся лиц в соответствии с их опытом работы, профессиональной квалификацией к работодателям при наличии у них вакансий;

в случае невозможности трудоустройства, предлагает участие в активных мерах содействия занятости;

заключает социальные контракты с участниками активных мер содействия занятости, проводит мониторинг исполнения принятых по ним обязательств;

проводит работу по подбору для работодателей необходимых им специалистов из числа обратившихся лиц;

оформляет соответствующую документацию: направления на трудоустройство и активные меры содействия занятости;

осуществляет разработку мероприятий по реализации активных мер содействия занятости, анализ и прогнозирование регионального рынка труда;

осуществляет мониторинг реализации активных мер содействия занятости, представляет местным исполнительным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию;

обеспечивает выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

59. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы в сфере занятости;

основные положения гражданского и трудового законодательства;

порядок разработки перспективных и годовых планов;

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

перспективы структурных изменений организаций региона (города, района);

основные тенденции и направления развития регионального рынка труда;

порядок разработки активных мер содействия занятости;

оценку эффективности мероприятий активных мер содействия занятости;

Правила пожарной безопасности.

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.

Сноска. Пункт 60 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Параграф 9. Методист центра оказания специальных социальных услуг**

### 61. Должностные обязанности:

организует учебно-воспитательную деятельность детских центров оказания специальных социальных услуг (далее - ЦОССУ), разрабатывает расписание групповых и индивидуальных занятий, единое тематическое планирование, календарный план работы, планы открытых занятий, тематику семинаров по повышению профессионального уровня персонала, предоставляющего социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передает практический и методический опыт, необходимые знания, умения и навыки персоналу, предоставляющему услуги;

регулярно проводит мониторинг учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей с инвалидностью (формирование навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций);

создает из состава работающего персонала междисциплинарную медико-педагогическую комиссию для комплексного обследования и определения уровня социального, интеллектуального, моторного развития детей с инвалидностью и определения возможностей их коррекции, социализации, абилитации и реабилитации, принимает участие в разработке индивидуальных планов работы;

проводит совещания с заранее запланированной тематикой;

создает и пополняет методическую базу (библиотеку, лекотеку);

осуществляет свою деятельность в тесном контакте со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования);

оказывает консультативные услуги родителям детей с инвалидностью;

разрабатывает документацию по динамике развития ребенка;

ведет журналы учета фронтальных и индивидуальных занятий;

обеспечивает оснащение методического кабинета оборудованием, наглядными пособиями;

ведет установленную документацию и отчетность;

организует работу по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности в мастерских и на производстве;

обеспечивает своевременное представление установленной отчетной документации.

### 62. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Кодекс о браке и семье;

Социальный кодекс;

Закон о языках;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями;

Закон о правах ребенка;

Закон о профилактике бытового насилия;

Закон о минимальных социальных стандартах;

Закон о противодействии коррупции;

основы психологии личности, педагогики, психокоррекции;

социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

требования к качеству, объему и видам специальных социальных услуг;

методы и приемы организации коррекционно-развивающей, воспитательной деятельности;

основы специальной педагогики, психологии, социальной работы;

передовой и международный опыт в части оказания социальных и образовательных услуг;

Правила пожарной безопасности.

63. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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

## **Параграф 10. Инструктор-методист по райттерапии (иппотерапии)**

### **64. Должностные обязанности:**

проводит индивидуальные занятия с детьми с инвалидностью (далее – пациенты) по лечебной верховой езде (по райттерапии (иппотерапии) в помещениях (манеже) или на открытом воздухе (плацу), где полностью соблюдены условия, установленные правилами безопасности;

обеспечивает контроль за состоянием пациентов на всех этапах проведения райттерапии;

строго соблюдает правила безопасности и требует их соблюдения от коновода и родителей пациента;

обеспечивает безопасность своих пациентов с помощью профессионально выполняемой страховки;

способствует достижению положительных сдвигов в физическом и психосоциальном статусе пациентов, применяя для каждого из них индивидуально подобранные упражнения, методические приемы и режимы лечебной верховой езды;

проверяет готовность лошади и коновода к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия;

отслеживает динамику психофизических параметров своих подопечных, ведя специальную анкету, принятую в лечебно-медицинском учреждении;

осуществляет работу с анкетами под контролем и с помощью врача, который помогает оценивать полученные результаты и, в случае необходимости вносит коррективы в режим лечебной верховой езды;

составляет ежедневные индивидуальные планы занятий с каждым больным, ведет дневник о проделанной (ежедневно) работе;

оценивает состояние здоровья пациента, его готовность нести нагрузку лечебной верховой езды, в случаях каких-либо отклонений в состоянии пациента совместно с медицинским работником решает вопрос целесообразности проведения с пациентом урока лечебной верховой езды;

во время занятий руководит действиями коновода, отдавая краткие и четкие команды;

проводит наблюдение за поведением и состоянием пациента, его настроением во время занятий, при признаках сильного утомления вносит изменения в намеченный план, снижая или вовсе прекращая нагрузку (по совету медработника);

постоянно повышает свою квалификацию, совершенствует свои знания и умения в области верховой езды;

активно участвует в научно-практической работе по объективному отслеживанию результатов воздействия лечебной верховой езды в реабилитационной практике, в составлении банка упражнений;

осуществляет проверку соответствия одежды пациента требованиям его безопасности, а также наличие правильно надетого и застегнутого страховочного шлема;

обеспечивает безопасную ситуацию посадки пациента на лошадь и ссаживание его в конце занятий совместно с коноводом;

изучает и анализирует зарубежный и отечественный опыт реабилитации посредством иппотерапии;

ведет учетную документацию;

обеспечивает надлежащее состояние аптечки и оказание при необходимости неотложной доврачебной помощи;

соблюдает требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности.

65. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Кодекс о здоровье народа и системе здравоохранения;

Социальный кодекс;

Закон о правах ребенка;

Закон Республики "Об образовании" (далее – Закон об образовании);

Закон о физической культуре и спорте;

основы педагогики, психологии, возрастную физиологию и анатомию; основы иппотерапевтической теории; основные механизмы воздействия иппотерапии на организм человека (больного);

методы комплексной реабилитации пациентов, в том числе медикаментозные, психотерапевтические, педагогические;

совокупность физических и психических свойств и взаимоотношений с окружающей средой;

основы теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений;

виды заболеваний и методы лечения с помощью иппотерапии;

особенности влияния физических нагрузок на больного;

особенности поведения животного;  
правила проведения безопасных занятий;  
методы оказания первой медицинской помощи;  
зарубежный и отечественный опыт реабилитации посредством иппотерапии;  
изучает и анализирует имеющийся зарубежный и отечественный опыт реабилитации посредством иппотерапии;  
методы верховой езды;  
основы экономики, трудового законодательства;  
Правила пожарной безопасности.

#### 66. Требования к квалификации:

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

### **Глава 3. Типовые квалификационные характеристики должностей других служащих организаций социальной защиты и занятости населения**

#### **Параграф 1. Ассистент карьерного центра**

##### 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.

**Сноска. Пункт 67 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 68 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 69 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.10.2025 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Параграф 2. Социальный работник по уходу за престарелыми и лицами с инвалидностью**

70. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделении социальной помощи на дому;

выполняет работу по графику (плану), утвержденному заведующим отделением;

выявляет одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в посторонней помощи;

обеспечивает обслуживаемых граждан продуктами питания, горячими обедами, промышленными и хозяйственными товарами первой необходимости, медикаментами по рецептам врача;

содействует в оказании помощи в уборке жилых помещений, протапливает печи (в помещениях без центрального отопления), сдает и доставляет вещи в прачечную, химчистку, производит оплату услуг, в том числе коммунальных;

при необходимости оказывает содействие в ремонте жилого помещения, обеспечении топливом;

оказывает доврачебную помощь: измеряет температуру, накладывает горчичники, согревающие компрессы, осуществляет вызов врача на дом, а также первую медицинскую помощь в экстренных случаях;

сопровождает обслуживаемых граждан в организации здравоохранения;

выполняет просьбы обслуживаемых граждан, связанных с перепиской с родственниками, друзьями;

устанавливает связь с трудовыми коллективами, где ранее работал ветеран, разъясняет законодательство по социальным вопросам и выполняет их поручения;

содействует получению обслуживаемыми гражданами необходимых видов социальной помощи, в том числе медицинской, протезно-ортопедической.

71. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

основные принципы по организации социально-бытового обслуживания одиноких нетрудоспособных граждан;

психологические и физиологические особенности пожилых людей;

организацию коммунально-бытового обслуживания;

санитарно-гигиенические требования по уходу за престарелыми, нетрудоспособными гражданами в домашних условиях;

приемы оказания неотложной доврачебной помощи;

основы трудового законодательства;

Правила пожарной безопасности.

72. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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

### **Параграф 3. Медицинский регистратор медико-социальной экспертизы**

73. Должностные обязанности:

проверяет полноту и сроки действия документов, принимаемых у заявителей;

принимает заявление и документы для проведения медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ);

при первичном установлении инвалидности принимает заявления и документы для назначения пособий по инвалидности, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности;

осуществляет:

отправку электронных заявок, включая заявления и документы, а также сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, посредством информационной системы "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность" в отделение Государственной корпорации "Правительство для граждан";

ведение и учет документов для проведения МСЭ;

формирование архива актов МСЭ;

отправку реестров для передачи (отправки) выписок из справки об инвалидности и акта МСЭ, выписок из справки о степени утраты общей трудоспособности в органы, назначающие и осуществляющие социальные выплаты.

74. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями;

Правил проведения медико-социальной экспертизы, утвержденными уполномоченным государственным органом, в соответствии с абзацем двадцать вторым подпункта 5) статьи 12 Кодекса;

Стандарты оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения, утвержденными уполномоченным государственным органом, в

соответствии с абзацем пятым подпункта 5) статьи 12 Социального кодекса Республики Казахстан;

Форм документов, формируемых при проведении медико-социальной экспертизы, утвержденными уполномоченным государственным органом, в соответствии с подпунктом 176) пункта 15 Постановления Правительства Республики Казахстан от 18 февраля 2017 года №81 "Некоторые вопросы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан";

нормативные правовые акты в области социальной защиты лиц с инвалидностью в Республике Казахстан.

75. Требования к квалификации:

специалист высшего и среднего уровня квалификации:

техническое и профессиональное (высшее, среднее специальное, среднее профессиональное) (социальное, экономическое, психологическое, педагогическое, медицинское) без предъявления требований к стажу работы.

#### **Параграф 4. Социальный работник по уходу за детьми с инвалидностью и лицами с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями**

76. Должностные обязанности:

осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об отделении социальной помощи на дому;

выполняет работу по графику (плану), утвержденному заведующим отделением;

выявляет детей с инвалидностью и лиц с инвалидностью старше 18 лет с психоневрологическими заболеваниями (далее – дети и лица старше 18 лет), проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в посторонней помощи;

проводит обучение детей и лиц старше 18 лет навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля и общения;

организует досуг ребенка и лиц старше 18 лет (игры, чтение книг, организация библиотечного обслуживания и другое);

проводит работу с родителями и членами их семьи по реализации реабилитационных мероприятий и адаптации ребенка и лиц старше 18 лет в семье, посещение обслуживаемых детей и лиц старше 18 лет в больнице (в случае госпитализации);

проводит обучение родителей ребенка и лиц старше 18 лет практическим навыкам общего ухода за больным ребенком и лицом старше 18 лет, методам и приемам, способствующим развитию ребенка и лиц старше 18 лет, двигательным и социальным навыкам;

привлекает специалистов для оказания психологической помощи детям и лицам старше 18 лет и родителям;

содействует в оформлении документов для установления опеки, попечительства, назначения пособий, определения в дома-интернаты или территориальные центры;

содействует в выделении семьям, воспитывающим детей и лиц старше 18 лет, из числа малообеспеченных, адресной социальной помощи, другой гуманитарной помощи за счет средств благотворительных фондов, спонсоров, источников, не противоречащих законодательству;

обеспечивает взаимодействие с учреждениями образования, здравоохранения, социального обслуживания, организациями в целях наиболее эффективного оказания услуг клиентам;

проводит анализ работы, представляет отчеты в установленные сроки;

обеспечивает выполнение Правил пожарной безопасности.

77. Должен знать:

Конституцию Республики Казахстан;

Социальный кодекс;

Закон о социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с инвалидностью;

Закон о правах ребенка;

основные принципы по организации социально-бытового обслуживания детей и лиц старше 18 лет; организацию коммунально-бытового обслуживания; санитарно-гигиенические требования по уходу за детьми и лицом старше 18 лет в домашних условиях;

приемы оказания неотложной доврачебной помощи; основы трудового законодательства;

Правила пожарной безопасности.

78. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

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

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

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

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

специалист среднего уровня квалификации:

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

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

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

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