

Профессиональный стандарт: «Специалисты, оказывающие специальные социальные услуги»

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: профессиональный стандарт «Специалисты, оказывающие специальные социальные услуги» (далее – профессиональный стандарт) разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 64 Социального кодекса Республики Казахстан и в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О профессиональных квалификациях» для определения требований к уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда. Настоящий профессиональный стандарт позволит создать образовательные программы, в том числе для обучения персонала на предприятиях, для сертификации работников и выпускников образовательных учреждений, для решения широкого круга задач в социальной сфере.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) специальные социальные услуги – комплекс услуг, обеспечивающих лицу (семье) условия для преодоления оснований, объективно нарушающих жизнедеятельность человека и направленных на создание равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

2) знание – изученная и усвоенная информация, необходимая для выполнения действий в рамках профессиональной задачи;

3) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

4) профессия – род занятий, осуществляемый физическим лицом и требующий определенной квалификации для его выполнения;

5) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи;

6) отраслевая рамка квалификаций (далее - ОРК) – документ, разрабатываемый на основе Национального классификатора занятий Республики Казахстан, национальной рамки квалификаций и классифицирующий требования к квалификации специалиста по уровням в зависимости от сложности выполняемых работ и характера используемых знаний, умений и компетенций.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

1) ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

2) ОКЭД – Общий классификатор видов экономической деятельности;

3) КС – Квалификационный справочник;

4) ТиПО – Техническое и профессиональное образование;

5) ТЖС – трудная жизненная ситуация;

6) ЛСИ – лицо с инвалидностью;

7) ЦОССУ – центр оказания специальных социальных услуг;

8) ИПР – индивидуальный план развития;

9) ИС – информационная система.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Специалисты, оказывающие специальные социальные услуги

5. Код профессионального стандарта: Q87300060

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения

87 Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания

87.9 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

87.90 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

87.90.0 Предоставление прочих социальных услуг с обеспечением проживания

Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания

88.1 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам

88.10 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам

88.10.0 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания пожилым гражданам и инвалидам

Q Здравоохранение и социальное обслуживание населения

88 Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания

88.9 Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания

88.99 Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенные в другие группировки

88.99.0 Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенные в другие группировки

7. Краткое описание профессионального стандарта: профессиональный стандарт устанавливает общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда для профессий, оказывающих специальные социальные услуги.

8. Перечень карточек профессий:

- 1) Сестра-хозяйка - 1 уровень ОРК
- 2) Санитар(-ка) (общий профиль) - 1 уровень ОРК
- 3) Инструктор по трудотерапии - 4 уровень ОРК
- 4) Культурорганизатор - 4 уровень ОРК
- 5) Инструктор по плаванию - 4 уровень ОРК
- 6) Культурорганизатор - 4 уровень ОРК
- 7) Инструктор по плаванию - 4 уровень ОРК
- 8) Инструктор по трудотерапии - 4 уровень ОРК
- 9) Инструктор по плаванию - 4 уровень ОРК
- 10) Инструктор по трудотерапии - 4 уровень ОРК
- 11) Культурорганизатор - 4 уровень ОРК
- 12) Инструктор по плаванию - 4 уровень ОРК
- 13) Культурорганизатор - 4 уровень ОРК
- 14) Инструктор по трудотерапии - 4 уровень ОРК
- 15) Инструктор-методист по райттерапии (иппотерапии) - 4 уровень ОРК
- 16) Библиотекарь - 4 уровень ОРК
- 17) Методист (общий профиль) - 6 уровень ОРК
- 18) Методист (общий профиль) - 6 уровень ОРК
- 19) Методист (общий профиль) - 6 уровень ОРК
- 20) Методист (общий профиль) - 6 уровень ОРК
- 21) Социальный психолог - 6 уровень ОРК

Глава 3. Карточки профессий

| 9. Карточка профессии «Сестра-хозяйка»: | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|
| Код группы: | 9119-0 | | |
| Код наименования занятия: | 9119-0-001 | | |
| Наименование профессии: | Сестра-хозяйка | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 1 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 364 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 1)» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33389). Параграф 423. Сестра-хозяйка, 3 разряд; Параграф 424. Сестра-хозяйка, 4 разряд. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: начальное образование | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Другие возможные наименования профессии: | 5320-1-003 - Санитар, санитарка 5320-1-001 - Помощник по уходу (в больнице или клинике) 5320-1-002 - Помощник по уходу за больными 5320-1-004 - Сиделка в учреждениях социальной защиты и здравоохранения 5320-2-001 - Помощник по уходу за пожилыми людьми на дому 5320-2-002 - Помощник по уходу на дому 5320-2-003 - Работник, оказывающий услуги по индивидуальному уходу 5320-2-004 - Рабочий бюро бытовых услуг 5320-9-001 - Ночной дежурный в социальных учреждениях | |
| Основная цель деятельности: | организация и контролирование выполнения работ младшего персонала организации, уборщиц по содержанию в чистоте и порядке помещений организации (подразделения), также хранение и выдача белья и инвентаря в отделение, палаты, кабинеты и санитаркам. | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Обеспечение подразделений организации хозяйственным инвентарем, специальной одеждой, предметами гигиены. 2. Санитарное и техническое содержание оборудования и материально- технического оснащения организации. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Обеспечение подразделений организации хозяйственным инвентарем, специальной одеждой, предметами гигиены. | Навык 1: Обеспечение деятельности вспомогательного персонала организации. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать работу санитарок - уборщиц по поддержанию помещений организации (подразделения) в чистоте и порядке. 2. Обеспечивать условия для хранения и выдачи белья и инвентаря в помещениях. 3. Обеспечивать смену специальной одеждой. 4. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 5. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 6. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Сроков годности используемого в организации (подразделении) белья и инвентаря. 2.Методов санитарной обработки инвентаря. 3. Условий эксплуатации и хранения белья и инвентаря. 4. Форм учетно-отчетной документации и правильности их заполнения. 5.Стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения. 6.Сроков годности используемого в организации (подразделений) белья и инвентаря. |
| | | Возможность признания навыка: |

| | | |
|---|---|---|
| | Навык 2: | Умения: |
| | | Знания: |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Санитарное и техническое содержание оборудования и материально-технического оснащения организации. | Навык 1: Организация деятельности технического персонала. | Умения: |
| | | 1. Составлять заявки на ремонт помещений, инвентаря и контроль его проведения. 2. Обеспечивать технический персонал необходимым оборудованием, инвентарем и средствами санитарной гигиены. |
| | Знания: | 1. Правил соблюдения санитарно-гигиенического режима в организации. 2. Правил внутреннего трудового распорядка. 3. Основ делопроизводства. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. |
| | | Возможность признания навыка: |
| | Навык 2: Соблюдение личных санитарно-гигиенических норм и культуры поведения. | Умения: |
| | | 1. Оформлять учетно-отчетную документацию. 2. Проводить инструктаж санитарок-уборщиц по санитарно-гигиеническим нормам. |
| Знания: | 1. Правил соблюдения санитарно-гигиенического режима в организации. 2. Правил внутреннего трудового распорядка. 3. Основ делопроизводства. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. | |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Пунктуальность Умение работать в команде Добропорядочность | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОКР: | Уровень ОКР: | Наименование профессии: |
| | 1 | Санитарка |
| 10. Карточка профессии «Санитар(-ка) (общий профиль)»: | | |
| Код группы: | 5320-1 | |
| Код наименования занятия: | 5320-1-003 | |
| Наименование профессии: | Санитар(-ка) (общий профиль) | |
| Уровень квалификации по ОКР: | 1 | |
| подуровень квалификации по ОКР: | | |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 сентября 2023 года № 364 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (выпуск 1)» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33389). Параграф 332. Санитар, санитарка (-мойщица), 3 разряд; Параграф 333. Санитар, санитарка (-мойщица), 4 разряд. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: начальное образование | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 5320-1-002 - Помощник по уходу за больными 5320-1-004 - Сиделка в учреждениях социальной защиты и здравоохранения 5320-2-001 - Помощник по уходу за пожилыми людьми на дому | | |
| Основная цель деятельности: | Социально-бытовые услуги и содействие в социально-медицинских услугах. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Осуществление ухода за получателями услуг: кормление (при необходимости), смена белья и одежды, подача и уборка судна и др. 2. Выполнение непрерывного наблюдения за состоянием получателя услуг, профилактика самоповреждения и самовольного ухода из организации. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Осуществление ухода за получателями услуг: кормление (при необходимости), смена белья и одежды, подача и уборка судна и др. | | | |

| | |
|--|--|
| <p>Навык 1: Осуществление ухода за получателями услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Транспортировать тяжелых больных в отделении. 2. Выполнять санитарную обработку инвентаря. 3. Осуществлять кормление (при необходимости), смену белья и одежды, подачу и уборку судна и др. 4. Проводить гигиенический уход за получателями услуг. 5. Помогать медсестре при проведении различных манипуляций (промывание желудка, постановка клизм и др.). 6. Сопровождать получателей услуг на лечение с учетом контингента получателей услуг. 7. Перемещать получателей услуг по территории организации с учетом требований безопасности, в т.ч. при доставке пищи в корпуса. 8. Обслуживать проживающих, находящихся на постельном режиме, помогая им при приеме пищи, умывании, передвижении и т.д. 9. Осуществлять уход за внешним видом проживающих. 10. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 11. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 12. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правил внутреннего распорядка организации. 2. Требований, предъявляемых к качеству выполняемых работ (услуг). 3. Правил пользования средствами индивидуальной защиты. 4. Основ законодательства о труде. 5. Основных принципов противоэпидемических мероприятий при выявлении больного с подозрением на особо опасные инфекции. 6. Правил санитарии и гигиены, техники безопасности и охраны труда; 7. Требований санитарно-противоэпидемиологического режима; 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Навык 2: Содержание в чистоте и опрятности помещения для получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проводить уборку помещения в соответствии с санитарным режимом организации. 2.Проводить уборку туалета (по мере загрязнения). 3.Обрабатывать инвентарь с применением дезинфицирующих растворов. 4.Принимать необходимые меры для эвакуации проживающих в случае пожара и других нештатных ситуациях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Назначений моющих средств и правила обращения с ними. 2.Правил безопасного использования моющих и дезинфицирующих средств: техника приготовления и процент концентрации. 3. Правил и инструкций по применению средств механизации при уборке помещений. 4. Правил транспортировки грязного и чистого белья. 5.Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. <p>Возможность признания навыка: -</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Выполнение непрерывного наблюдения за состоянием получателя услуг, профилактика самоповреждения и самовольного ухода из организации.</p> | <p>Навык 1: Непрерывное наблюдение и сопровождение получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Обеспечивать непрерывное наблюдение за передвижением в отделении согласно распорядку дня. 2. Сопровождать получателей услуг при необходимости. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Правил внутреннего распорядка организации. 2.Основ оказания доврачебной медицинской помощи. 3. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. <p>Возможность признания навыка: -</p> |
| | <p>Навык 2: Профилактика самоповреждения и самовольного ухода из организации.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдать за поведением получателя услуг. 2. Принимать меры по предупреждению ситуаций, угрожающих жизни получателя услуг. |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Основ трудового законодательства. 2. Основ оказания доврачебной медицинской помощи. 3. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Умение работать в команде Добропорядочность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 1 | Сестра-хозяйка | |
| 11. Карточка профессии «Инструктор по трудотерапии»: | | | |
| Код группы: | 3412-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3412-0-001 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по трудотерапии | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.1 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 4. Инструктор по трудотерапии. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Художественный труд | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации высшей категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации первой категории не менее 4 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Обязательное наличие сертификата: - инструктор по трудовой терапии. - основы трудовой терапии и роль таких действий в реабилитации. - основы эрготерапии. | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2379-9-002 - Инструктор по труду | | |
| Основная цель деятельности: | индивидуальные и групповые занятия по лечебно-трудовой деятельности. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. 2. Ведение документации по планированию, учету и отчетности. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация и | | | |

| | | |
|---|--|---|
| проведение лечебно-трудовой деятельности. | Навык 1: Организация лечебно-трудовой деятельности. | Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировать поведение получателя услуг и влиять на изменения его поведение в положительную сторону, используя мероприятия по труду. 2. Сотрудничать с врачом-реабилитологом в процессе проведения трудотерапии в целях улучшения физического и психического состояния получателя услуг. 3. Контролировать соблюдение правил безопасности получателями услуг. 4. Обеспечивать оснащение лечебно-трудовых мастерских оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями. 5. Требовать соответствия одежды получателя услуг правилам безопасности. 6. Осуществлять или организовывать наладку и ремонт оборудования, инструментов, технических средств, приспособлений и вести контроль за их работой. 7. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 8. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 9. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | Знания: <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. 4. Основ трудовой терапии и ее роль в реабилитации получателя услуг. 5. Принципов подбора рациональных приемов труда. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Проведение лечебно-трудовой деятельности | Умения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать программу занятия по схеме от простых действий к сложным. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия с получателями услуг по лечебно-трудовой деятельности. 3. Проводить занятия в соответствии с условиями безопасности. 4. Контролировать сохранность и рациональное использование оборудования, материалов, инструментов, технических средств, наглядных пособий. |

| | | |
|---|--|--|
| | | Знания: |
| | | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Ведение документации по планированию, учету и отчетности. | Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности. | Умения: |
| | | 1. Разрабатывать ИПР по потребности получателя услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. |
| | | Знания: |
| | | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Ведение документации по учету и отчетности. | Умения: |
| 1. Вести учетную документацию профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. 2. Вести учет расходования сырья и материалов, использования инструментов и хранения остатков сырья, материалов и готовой продукции. | | |
| Знания: | | |
| | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. | |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | Самостоятельность | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 4 | Социальный работник |
| 12. Карточка профессии «Культурорганизатор»: | | |
| Код группы: | 3440-0 | |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| Код наименования занятия: | 3440-0-011 | | |
| Наименование профессии: | Культурный организатор | | |
| Уровень квалификации по ОК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОК: | 4.1 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15495). | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Социально-культурная деятельность (по видам) | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации высшей категории: стаж работы по специальности в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурный организатор детских внешкольных организаций | | |
| Основная цель деятельности: | вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия с целью формирования основ здорового образа жизни, удовлетворения социокультурных и духовных потребностей, расширении навыков коммуникации. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация культурно-массового досуга получателей услуг. 2. Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация культурно-массового досуга получателей услуг. | Навык 1: Подготовка и проведение культурно-массового досуга. | Умения: | |
| | | 1. Организовывать праздники и досуговые мероприятия. 2. Участвовать в разработке и составлении сценариев, тематических программ. 3. Расширять общий и культурный кругозор получателей услуг. 4. Обеспечивать безопасность получателей услуг при организации мероприятий. 5. Взаимодействовать с другими учреждениями и организациями. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. | |

| | |
|---|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно-досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3. Основ истории и теории искусства. 4.Основ психологии, социально-педагогических функций игр и развлечений. 5.Драматургии построения массово-развлекательных мероприятий, основ конферанса. 6. Игровых репертуаров для различных возрастных категорий. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8.Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 2: Организация коллективов художественной самодеятельности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Организовывать деятельность коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам. 2. Организовывать работу художественных и музыкальных руководителей, хореографов, концертмейстеров и отдельных солистов. 3. Составлять концертную программу коллективов художественной самодеятельности. 4. Разрабатывать программу любительского объединения или клубов по интересам. 5. Сотрудничать с подразделениями хозяйственной части, обеспечивающими бесперебойную работу. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно- досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3.Основ социальной психологии и психологии личности. 4.Форм и методов командной деятельности и основ психологии личности. 5.Понятий и основных признаков любительских объединений и клубов по интересам. 6.Роли художественной самодеятельности в сохранении традиций народного искусства. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8.Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |

| | | |
|--|---|---|
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | Навык 1: Разработка и реализация досуговых мероприятий | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1.Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 2.Использовать досуговые мероприятия для корректировки поведения получателя услуг и влиять на изменения его поведение в положительную сторону. 3.Выявлять творческие способности получателей услуг. 4. Создавать атмосферу взаимопонимания и сотрудничество среди получателей услуг. 5.Формировать чувство уверенности, креативного подхода к участию в культурно-массовых мероприятиях. 6.Развивать коммуникативные и художественные способности для повышения качества жизни получателей услуг. 7.Привлекать получателей услуг к разработке и участию в проектах программ концертов и сценариев мероприятий с целью реализации творческой активности. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1.Основ современного маркетинга в культурно-досуговой сфере. 2.Основ режиссуры и сценарного искусства. 3. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 4. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Планирование текущей и перспективной деятельности организации | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1.Планировать текущую и перспективную деятельность организации. 2.Уметь составлять смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. 3.Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, современные информационные технологии. 4.Заполнять и вести отчетную документацию. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ современного менеджмента в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. 4.Современных информационных технологий. 5. Методики планирования и отчетности в культурно-досуговой сфере. |

| | | | |
|---|--|--|---------------|
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Самостоятельность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Библиотекарь | |
| 13. Карточка профессии «Инструктор по плаванию»: | | | |
| Код группы: | 3423-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3423-0-013 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по плаванию | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.1 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 5. Инструктор по плаванию. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Физическая культура и спорт | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации высшей категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации первой категории не менее 4 лет, умение плавать | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 3423-0-010 - Инструктор по дайвингу | | |
| Основная цель деятельности: | Достижение улучшения физического и психоэмоционального состояния получателя услуг в результате индивидуально подобранных упражнений, методов, гидрофизioterпии, техники и режима лечебного плавания на основе изучения ИПР, под контролем лечащего врача реабилитолога и использования метода лечебного плавания | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. 2. Разработка индивидуальных программ обучения плаванию в соответствии с ИПР. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: Мотивирование получателей услуг к занятиям по лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать индивидуальные упражнения, технику плавания, индивидуальную нагрузку, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем лечащего врача реабилитолога. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия по лечебному плаванию в соответствии с психофизиологическими особенностями и индивидуальными потребностями. 3. Использовать лечебные методы гидрофизioterапии. 4. Обладать навыками оказания первой доврачебной помощи. 5. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне. 6. Проверять состояние готовности бассейна к началу занятий и наличие необходимого оборудования. 7. Осуществлять ежедневный обход бассейна по окончании работы. 8. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности. 9. Обеспечивать безопасность получателей услуг в процессе занятий (подготовка водоемов и проведение инструктажей по безопасности). 10. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 11. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 12. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте». 4. Основ возрастной нейрофизиологии и физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии. 5. Основных механизмов воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 6. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Навык 2: Проведение занятий по обучению плаванию получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать упражнения, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем врача-реабилитолога. 2. Проводить занятия по плаванию в соответствии с условиями безопасности. 3. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне получателем услуг. 4. Достигать положительных сдвигов физического и психоэмоционального состояния получателя услуг. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техник плавания и основ гидродинамики. 2. Навыков оказания первой помощи и спасения на воде. 3. Основ механизма воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 4. Правил поведения в бассейне. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Разработка индивидуальных программ обучения плаванию в соответствии с ИПР.</p> | <p>Навык 1: Составление индивидуального плана в соответствии с потребностями получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять потребность в услугах и формировать индивидуальный план. 2. Корректировать ИПР в соответствии с результатами водных занятий. 3. Анализировать и вносить в ИПР информацию об изменениях физического и психоэмоционального состояния. 4. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 5. Осуществлять надлежащее ведение документации и отчетности. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретических основ лечебно-профилактического влияния физических упражнений. 2. Методов комплексной реабилитации (медикаментозной, психотерапевтической, педагогической). 3. Методов оказания доврачебной помощи. 4. Основ трудового законодательства. 5. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Владение методами обучения лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать методы обучения лечебному плаванию в соответствии с потребностями. 2. Применять эффективные приемы и практические методы обучения плаванию. 3. Наблюдать за психофизиологическим состоянием получателя услуг. 4. Обладать навыками оказания доврачебной помощи. |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Методов лечебного плавания. 2. Личностных возрастных и психологических особенностей получателя услуг. 3. Практических методов оказания доврачебной помощи. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Стрессоустойчивость Терпеливость Доброжелательность Выносливость | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Инструктор по адаптивной физической культуре | |
| 14. Карточка профессии «Культурорганизатор»: | | | |
| Код группы: | 3440-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3440-0-011 | | |
| Наименование профессии: | Культурорганизатор | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.2 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15495). | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена) | Специальность: Социально-культурная деятельность (по видам) | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации первой категории: стаж работы по специальности в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурорганизатор детских внешкольных организаций | | |
| Основная цель деятельности: | вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия с целью формирования основ здорового образа жизни, удовлетворения социокультурных и духовных потребностей, расширении навыков коммуникации. | | |
| Описание трудовых функций | | | |

| | | |
|--|---|---|
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация культурно-массового досуга получателей услуг. 2. Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация культурно-массового досуга получателей услуг. | Навык 1: Подготовка и проведение культурно-массового досуга. | Умения: |
| | | 1. Организовывать праздники и досуговые мероприятия. 2. Участвовать в разработке и составлении сценариев, тематических программ. 3. Расширять общий и культурный кругозор получателей услуг. 4. Обеспечивать безопасность получателей услуг при организации мероприятий. 5. Взаимодействовать с другими учреждениями и организациями. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | Знания: |
| | 1. Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно-досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3. Основ истории и теории искусства. 4. Основ психологии, социально-педагогических функций игр и развлечений. 5. Драматургии построения массово-развлекательных мероприятий, основ конференса. 6. Игровых репертуаров для различных возрастных категорий. 7. Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. | |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Навык 2: Организация коллективов художественной самодеятельности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать деятельность коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам. 2. Организовывать работу художественных и музыкальных руководителей, хореографов, концертмейстеров и отдельных солистов. 3. Разрабатывать программу любительского объединения или клубов по интересам. 4. Составлять концертную программу коллективов художественной самодеятельности. 5. Сотрудничать с подразделениями хозяйственной части, обеспечивающими бесперебойную работу. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно-досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3. Основ социальной психологии и психологии личности. 4. Форм и методов командной деятельности и основ психологии личности. 5. Понятий и основных признаков любительских объединений и клубов по интересам. 6. Роли художественной самодеятельности в сохранении традиций народного искусства. 7. Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия.</p> | <p>Навык 1: Разработка и реализация досуговых мероприятия</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 2. Использовать досуговые мероприятия для корректировки поведения получателя услуг и влиять на изменения его поведение в положительную сторону. 3. Выявлять творческие способности получателей услуг. 4. Создавать атмосферу взаимопонимания и сотрудничество среди получателей услуг. 5. Формировать чувство уверенности, креативного подхода к участию в культурно-массовых мероприятиях. 6. Развивать коммуникативные и художественные способности для повышения качества жизни получателей услуг. 7. Разрабатывать эскизы и предметы реквизита. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | Знания: | |
| | | 1. Основ современного маркетинга в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Основ режиссуры и сценарного искусства. 4. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| | Навык 2: Планирование текущей и перспективной деятельности организации. | Умения: | |
| | | 1. Планировать текущую и перспективную деятельность организации. 2. Уметь составлять смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. 3. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, современные информационные технологии. 4. Заполнять и вести отчетную документацию. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Основ современного менеджмента в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. 4. Современных информационных технологий. 5. Методики планирования и отчетности в культурно-досуговой сфере. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Самостоятельность Стрессоустойчивость Терпеливость Умение быстро принимать решения Умение работать в команде Целеустремленность Доброжелательность Мотивированность Организованность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Библиотекарь | |
| 15. Карточка профессии «Инструктор по плаванию»: | | | |
| Код группы: | 3423-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3423-0-013 | | |

| | | | |
|---|--|--|---------------|
| Наименование профессии: | Инструктор по плаванию | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.2 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 5. Инструктор по плаванию. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Физическая культура и спорт | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации первой категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации второй категории не менее 3 лет, умение плавать | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 3423-0-010 - Инструктор по дайвингу | | |
| Основная цель деятельности: | достижение улучшения физического и психоэмоционального состояния получателя услуг в результате индивидуально подобранных упражнений, методов, гидрофизиотерапии, техники и режима лечебного плавания на основе изучения ИПР, под контролем лечащего врача реабилитолога и использования метода лечебного плавания | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. 2. Разработка необходимой документации по оказанию услуг. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: Мотивирование получателей услуг к занятиям по лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить индивидуальные и групповые занятия по лечебному плаванию в соответствии с психофизиологическими особенностями и индивидуальными потребностями. 2. Подбирать индивидуальные упражнения, технику плавания, индивидуальную нагрузку, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем лечащего врача реабилитолога. 3. Использовать лечебные методы гидрофизioterапии. 4. Обладать навыками оказания первой доврачебной помощи. 5. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне. 6. Проверять состояние дна бассейна к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия и по окончании работы производить ежедневный обход бассейна. 7. Осуществлять ежедневный обход бассейна по окончании работы. 8. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности. 9. Обеспечивать безопасность получателей услуг в процессе занятий (подготовка водоемов и проведение инструктажей по безопасности). 10. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 11. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 12. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте». 4. Основ возрастной нейрофизиологии и физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии. 5. Основных механизмов воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 6. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Навык 2: Проведение занятий по обучению плаванию получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать упражнения, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем врача-реабилитолога. 2. Проводить занятия по плаванию в соответствии с условиями безопасности. 3. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне получателем услуг. 4. Достигать положительных сдвигов физического и психоэмоционального состояния получателя услуг. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Проводить оценку потребности. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техник плавания и основ гидродинамики. 2. Навыков оказания первой помощи и спасения на воде. 3. Основ механизма воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 4. Правил поведения в бассейне. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Разработка необходимой документации по оказанию услуг.</p> | <p>Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять потребность в услугах и формировать индивидуальный план. 2. Корректировать ИПР в соответствии с результатами водных занятий. 3. Анализировать и вносить в ИПР информацию об изменениях физического и психоэмоционального состояния. 4. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 5. Осуществлять надлежащее ведение документации и отчетности. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Владение методами обучения лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать методы обучения лечебному плаванию в соответствии с потребностями. 2. Применять эффективные приемы и практические методы обучения плаванию. 3. Наблюдать за психофизиологическим состоянием получателя услуг. 4. Обладать навыками оказания доврачебной помощи. |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Методов лечебного плавания. 2. Личностных возрастных и психологических особенностей получателя услуг. 3. Практических методов оказания доврачебной помощи. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Стрессоустойчивость Терпеливость Доброжелательность Выносливость | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Инструктор по адаптивной физической культуре | |
| 16. Карточка профессии «Инструктор по трудотерапии»: | | | |
| Код группы: | 3412-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3412-0-001 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по трудотерапии | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.2 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 4. Инструктор по трудотерапии. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Художественный труд | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | первой категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации второй категории не менее 3 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Обязательное наличие сертификата: - инструктор по трудовой терапии. - основы трудовой терапии и роль таких действий в реабилитации. - основы эрготерапии. | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2379-9-002 - Инструктор по труду | | |
| Основная цель деятельности: | индивидуальные и групповые занятия по лечебно-трудовой деятельности. | | |
| Описание трудовых функций | | | |

| | | |
|---|---|--|
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. 2. Ведение документации по планированию, учету и отчетности. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. | Навык 1: Организация лечебно-трудовой деятельности. | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировать поведение получателя услуг и влиять на изменения его поведение в положительную сторону, используя мероприятия по труду. 2. Сотрудничать с врачом-реабилитологом в процессе проведения трудотерапии в целях улучшения физического и психического состояния получателя услуг. 3. Контролировать соблюдение правил безопасности получателями услуг. 4. Обеспечивать оснащение лечебно-трудовых мастерских оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями. 5. Требовать соответствия одежды получателя услуг правилам безопасности. 6. Осуществлять или организовывать наладку и ремонт оборудования, инструментов, технических средств, приспособлений и вести контроль за их работой. 7. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 8. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 9. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | Знания: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. 4. Основ трудовой терапии и ее роль в реабилитации получателя услуг. 5. Принципов подбора рациональных приемов труда. | |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Навык 2: Проведение лечебно-трудовой деятельности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать программу занятия по схеме от простых действий к сложным. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия с получателями услуг по лечебно-трудовой деятельности. 3. Проводить занятия в соответствии с условиями безопасности. 4. Контролировать сохранность и рациональное использование оборудования, материалов, инструментов, технических средств, наглядных пособий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Ведение документации по планированию, учету и отчетности.</p> | <p>Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать ИПР по потребности получателя услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Ведение документацию по учету и отчетности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести учетную документацию профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. 2. Вести учет расходования сырья и материалов, использования инструментов и хранения остатков сырья, материалов и готовой продукции. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | | |
|---|--|--|---------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Самостоятельность Стрессоустойчивость Терпеливость Целеустремленность Дисциплинированность Доброжелательность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Социальный работник | |
| 17. Карточка профессии «Инструктор по плаванию»: | | | |
| Код группы: | 3423-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3423-0-013 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по плаванию | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.3 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 5. Инструктор по плаванию. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Физическая культура и спорт | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации второй категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации без категории не менее 2 лет, умение плавать | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 3423-0-010 - Инструктор по дайвингу | | |
| Основная цель деятельности: | достижение улучшения физического и психоэмоционального состояния получателя услуг в результате индивидуально подобранных упражнений, методов, гидрофизioterпии, техники и режима лечебного плавания на основе изучения ИПР, под контролем лечащего врача реабилитолога и использования метода лечебного плавания | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. 2. Разработка необходимой документации по оказанию услуг. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: Мотивирование получателей услуг к занятиям по лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать индивидуальные упражнения, технику плавания, индивидуальную нагрузку, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем лечащего врача реабилитолога. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия по лечебному плаванию в соответствии с психофизиологическими особенностями и индивидуальными потребностями. 3. Использовать лечебные методы гидрофизioterапии. 4. Обладать навыками оказания первой доврачебной помощи. 5. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне. 6. Проверять состояние готовности бассейна к началу занятий и наличие необходимого оборудования. 7. Осуществлять ежедневный обход бассейна по окончании работы. 8. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности. 9. Обеспечивать безопасность получателей услуг в процессе занятий (подготовка водоемов и проведение инструктажей по безопасности). 10. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 11. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 12. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте». 4. Основ возрастной нейрофизиологии и физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии. 5. Основных механизмов воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 6. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Навык 2: Проведение занятий по обучению плаванию получателей услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать упражнения, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем врача-реабилитолога. 2. Проводить занятия по плаванию в соответствии с условиями безопасности. 3. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне получателем услуг. 4. Достигать положительных сдвигов физического и психоэмоционального состояния получателя услуг. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Проводить оценку потребности. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техник плавания и основ гидродинамики. 2. Навыков оказания первой помощи и спасения на воде. 3. Основ механизма воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 4. Правил поведения в бассейне. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Разработка необходимой документации по оказанию услуг.</p> | <p>Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять потребность в услугах и формировать индивидуальный план. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Владение методами обучения лечебному плаванию.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать методы обучения лечебному плаванию в соответствии с потребностями. 2. Применять эффективные приемы и практические методы обучения плаванию. 3. Наблюдать за психофизиологическим состоянием получателя услуг. 4. Обладать навыками оказания доврачебной помощи. |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| | | Знания: | |
| | | 1. Методов лечебного плавания. 2. Личностных возрастных и психологических особенностей получателя услуг. 3. Практических методов оказания доврачебной помощи. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Стрессоустойчивость Терпеливость Доброжелательность Выносливость | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Инструктор по адаптивной физической культуре | |
| 18. Карточка профессии «Инструктор по трудотерапии»: | | | |
| Код группы: | 3412-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3412-0-001 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по трудотерапии | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.3 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 4. Инструктор по трудотерапии. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена) | Специальность: Художественный труд | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | второй категории: стаж работы в должности инструктора среднего уровня квалификации без категории не менее 2 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Обязательное наличие сертификата: - инструктор по трудовой терапии. - основы трудовой терапии и роль таких действий в реабилитации. - основы эрготерапии. | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2379-9-002 - Инструктор по труду | | |
| Основная цель деятельности: | индивидуальные и групповые занятия по лечебно-трудовой деятельности. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. 2. Разработка необходимой документации по оказанию услуг. | |

| | | |
|--|--|---|
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. | Навык 1: Организация лечебно-трудовой деятельности. | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Привлекать получателей услуг к посильному труду. 2. Обеспечивать условия, позволяющие вовлечение в трудотерапию в целях реабилитации их физического и психического состояния. 3. Организовывать соблюдение правил безопасности. 4. Организовывать работу по оснащению лечебно-трудовых мастерских оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Разработка необходимой документации по оказанию услуг. | Навык 2: Проведение лечебно-трудовой деятельности | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать программу занятия по схеме от простых действий к сложным. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия с получателями услуг по лечебно-трудовой деятельности. 3. Проводить занятия в соответствии с условиями безопасности. 4. Контролировать сохранность и рациональное использование оборудования, материалов, инструментов, технических средств, наглядных пособий. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности. | Умения: | |
| | | 1. Разрабатывать ИПР по потребности получателя услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. | |
| Возможность признания навыка: | | - | |
| | Навык 2: Ведение документации по учету и отчетности. | Умения: | |
| | | 1. Вести учетную документацию профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. 2. Вести учет расходования сырья и материалов, использования инструментов и хранения остатков сырья, материалов и готовой продукции. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. | |
| Возможность признания навыка: | | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | <p>Ответственность Самостоятельность Стрессоустойчивость Терпеливость Целеустремленность Дисциплинированность Доброжелательность</p> | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Социальный работник | |
| 19. Карточка профессии «Культурорганизатор»: | | | |
| Код группы: | 3440-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3440-0-011 | | |
| Наименование профессии: | Культурорганизатор | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| подуровень квалификации по ОКР: | 4.3 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15495). | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Социально-культурная деятельность (по видам) | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации второй категории: стаж работы по специальности в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 2 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурный организатор детских внешкольных организаций | | |
| Основная цель деятельности: | вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия с целью формирования основ здорового образа жизни, удовлетворения социокультурных и духовных потребностей, расширении навыков коммуникации. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация культурно-массового досуга получателей услуг. 2. Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация культурно-массового досуга получателей услуг. | Навык 1: Подготовка и проведение культурно-массового досуга. | Умения: | |
| | | 1. Обеспечивать комплекс услуг по культурно-массовому досугу получателей услуг. 2. Организовывать праздники и досуговые мероприятия. 3. Участвовать в разработке и составлении сценариев, тематических программ. 4. Организовывать работы по информированию о плане культурно-массовых мероприятий в учреждении. 5. Расширять общий и культурный кругозор получателей услуг. 4. Обеспечивать безопасность получателей услуг при организации мероприятий. 6. Взаимодействовать с другими учреждениями и организациями. 7. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 8. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 9. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. | |

| | |
|--|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно-досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3. Основ истории и теории искусства. 4.Основ психологии, социально-педагогических функций игр и развлечений. 5.Драматургии построения массово-развлекательных мероприятий, основ конферанса. 6. Игровых репертуаров для различных возрастных категорий. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 2: Организация коллективов художественной самодеятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Организовывать деятельность коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам. 2. Разрабатывать программу любительского объединения или клубов по интересам. 3. Организовывать работу художественных и музыкальных руководителей, хореографов, концертмейстеров и отдельных солистов. 4. Составлять концертную программу коллективов художественной самодеятельности. 5. Сотрудничать с подразделениями хозяйственной части, обеспечивающими бесперебойную работу. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно-досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3.Основ социальной психологии и психологии личности. 4.Форм и методов командной деятельности и основ психологии личности. 5.Понятий и основных признаков любительских объединений и клубов по интересам. 6.Роли художественной самодеятельности в сохранении традиций народного искусства. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |

| | | |
|--|---|---|
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | Навык 1: Разработка и реализация досуговых мероприятий | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптировать мероприятия под индивидуальные потребности получателей услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Использовать досуговые мероприятия для корректировки поведения получателя услуг и влиять на изменения его поведения в положительную сторону. 3. Выявлять творческие способности получателей услуг. 4. Создавать атмосферу взаимопонимания и сотрудничества среди получателей услуг. 5. Проводить репетиции культурно-досугового мероприятия, работать с разновозрастной аудиторией. 6. Формировать чувство уверенности, креативного подхода к участию в культурно-массовых мероприятиях. 7. Развивать коммуникативные и художественные способности для повышения качества жизни получателей услуг. 8. Привлекать получателей услуг к разработке и участию в проектах программ концертов и сценариев мероприятий с целью реализации творческой активности. |
| | | Знания: |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| | Навык 2: Планирование текущей и перспективной деятельности организации. | Умения: | |
| | | 1. Планировать текущую и перспективную деятельность организации. 2. Работать в команде и координировать деятельность коллектива. 3. Вести отчеты о проведенных мероприятиях для оценки их эффективности и результативности. 4. Разрабатывать эскизы и предметы реквизита. 5. Уметь составлять смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. 6. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, современные информационные технологии. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Основ современного менеджмента в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. 4. Современных информационных технологий. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Библиотекарь | |
| 20. Карточка профессии «Инструктор по плаванию»: | | | |
| Код группы: | 3423-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3423-0-013 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по плаванию | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.4 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 5. Инструктор по плаванию. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Физическая культура и спорт | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | без категории: без предъявления требований к стажу работы, умение плавать. | | |

| | | |
|--|---|---|
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 3423-0-010 - Инструктор по дайвингу | |
| Основная цель деятельности: | достижение улучшения физического и психоэмоционального состояния получателя услуг в результате индивидуально подобранных упражнений, методов, гидрофизиотерапии, техники и режима лечебного плавания на основе изучения ИПР, под контролем лечащего врача реабилитолога и использования метода лечебного плавания | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. 2. Разработка необходимой документации по оказанию услуг. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация, инструктаж по технике безопасности на воде и обучение плаванию. | Навык 1: Мотивирование получателей услуг к занятиям по лечебному плаванию. | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить индивидуальные и групповые занятия по лечебному плаванию в соответствии с психофизиологическими особенностями и индивидуальными потребностями. 2. Использовать лечебные методы гидрофизиотерапии. 3. Обладать навыками оказания первой доврачебной помощи. 4. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне. 5. Проверять состояние готовности бассейна к началу занятий и наличие необходимого оборудования. 6. Осуществлять ежедневный обход бассейна по окончании работы. 7. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда, пожарной безопасности. 8. Обеспечивать безопасность получателей услуг в процессе занятий (подготовка водоемов и проведение инструктажей по безопасности). 9. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 10. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 11. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |

| | | |
|---|--|--|
| | | Знания: 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте». 4. Основ возрастной нейрофизиологии и физиологии и анатомии, лечебной методики гидрокинезотерапии. 5. Основных механизмов воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 6. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Проведение занятий по обучению плаванию получателей услуг. | Умения: 1. Подбирать упражнения, методические приемы и режим лечебного плавания под контролем врача-реабилитолога. 2. Проводить занятия по плаванию в соответствии с условиями безопасности. 3. Контролировать соблюдение правил поведения в бассейне получателем услуг. 4. Достигать положительных сдвигов физического и психоэмоционального состояния получателя услуг. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Проводить оценку потребности. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. Знания: 1. Техник плавания и основ гидродинамики. 2. Навыков оказания первой помощи и спасения на воде. 3. Основ механизма воздействия гидрокинезотерапии на организм человека. 4. Правил поведения в бассейне. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: Разработка необходимой документации по оказанию услуг. | Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности. | Умения: 1. Определять потребность в услугах и формировать индивидуальный план. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Знания: 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: Владение методами обучения лечебному плаванию. | Умения: 1. Подбирать методы обучения лечебному плаванию в соответствии с потребностями. 2. Применять эффективные приемы и практические методы обучения плаванию. 3. Наблюдать за психофизиологическим состоянием получателя услуг. 4. Обладать навыками оказания доврачебной помощи. |
| | | Знания: 1. Методов лечебного плавания. 2. Личностных возрастных и психологических особенностей получателя услуг. 3. Практических методов оказания доврачебной помощи. 4. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Стрессоустойчивость Терпеливость Доброжелательность Выносливость | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 4 | Инструктор по адаптивной физической культуре |
| 21. Карточка профессии «Культурорганизатор»: | | |
| Код группы: | 3440-0 | |
| Код наименования занятия: | 3440-0-011 | |
| Наименование профессии: | Культурорганизатор | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.4 | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих государственных организаций культуры Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 июля 2017 года № 209 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15495). | |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Социально-культурная деятельность (по видам) | Квалификация: |
| | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Социально-культурная деятельность (по видам) | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | специалист среднего уровня квалификации без категории: без предъявления требований к стажу работы. | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурный организатор детских внешкольных организаций | | |
| Основная цель деятельности: | вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия с целью формирования основ здорового образа жизни, удовлетворения социокультурных и духовных потребностей, расширении навыков коммуникации. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. организация культурно-массового досуга получателей услуг. 2. вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: организация культурно-массового досуга получателей услуг. | Навык 1: подготовка и проведение культурно-массового досуга. | Умения: | |
| | | 1. Обеспечивать комплекс услуг по культурно-массовому досугу получателей услуг. 2. Организовывать праздники и досуговые мероприятия. 3. Участвовать в разработке и составлении сценариев, тематических программ. 4. Организовывать работы по информированию о плане культурно-массовых мероприятий в учреждении. 5. Расширять общий и культурный кругозор получателей услуг. 4. Обеспечивать безопасность получателей услуг при организации мероприятий. 6. Взаимодействовать с другими учреждениями и организациями. 7. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 8. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 9. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. | |

| | |
|--|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно- досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3. Основ истории и теории искусства. 4.Основ психологии, социально-педагогических функций игр и развлечений. 5.Драматургии построения массово-развлекательных мероприятий, основ конферанса. 6. Игровых репертуаров для различных возрастных категорий. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: организация коллективов художественной самодеятельности. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Организовывать деятельность коллективов художественной самодеятельности, клубов по интересам. 2. Разрабатывать программу любительского объединения или клубов по интересам. 3. Организовывать работу художественных и музыкальных руководителей, хореографов, концертмейстеров и отдельных солистов. 4. Составлять концертную программу коллективов художественной самодеятельности. 5. Сотрудничать с подразделениями хозяйственной части, обеспечивающими бесперебойную работу. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов Республики Казахстан, касающиеся деятельности организации культурно- досуговых мероприятий. 2. Форм и методов организации активного досуга. 3.Основ социальной психологии и психологии личности. 4.Форм и методов командной деятельности и основ психологии личности. 5.Понятий и основных признаков любительских объединений и клубов по интересам. 6.Роли художественной самодеятельности в сохранении традиций народного искусства. 7.Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 8. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |

| | | |
|---|--|---|
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: вовлечение получателей услуг в досуговые мероприятия. | Навык 1: разработка и реализация досуговых мероприятий | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптировать мероприятия под индивидуальные потребности получателей услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Использовать досуговые мероприятия для корректировки поведения получателя услуг и влиять на изменения его поведения в положительную сторону. 3. Выявлять творческие способности получателей услуг. 4. Создавать атмосферу взаимопонимания и сотрудничество среди получателей услуг. 5. Проводить репетиции культурно-досугового мероприятия, работать с разновозрастной аудиторией. 6. Формировать чувство уверенности, креативного подхода к участию в культурно-массовых мероприятиях. 7. Развивать коммуникативные и художественные способности для повышения качества жизни получателей услуг. 8. Привлекать получателей услуг к разработке и участию в проектах программ концертов и сценариев мероприятий с целью реализации творческой активности. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ современного менеджмента в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. 4. Приемов и принципов работы режиссера-постановщика. 5. Методики подготовки праздников. 6. Классификации, методики организации и проведения различных по характеру и содержанию форм культурно-досуговой деятельности. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| | Навык 2: планирование текущей и перспективной деятельности организации. | Умения: | |
| | | 1. Планировать текущую и перспективную деятельность организации. 2. Работать в команде и координировать деятельность коллектива. 3. Вести отчеты о проведенных мероприятиях для оценки их эффективности и результативности. 4. Разрабатывать эскизы и предметы реквизита. 5. Уметь составлять смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. 6. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, современные информационные технологии. | |
| | | Знания: | |
| | | 1. Основ современного менеджмента в культурно-досуговой сфере. 2. Основ социологии, психологии с целью изучения интересов и запросов получателей услуг. 3. Порядка организации методической и творческой экспертизы значение культурно-досуговых мероприятий в социальном учреждении. 4. Современных информационных технологий. | |
| | Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Библиотекарь | |
| 22. Карточка профессии «Инструктор по трудотерапии»: | | | |
| Код группы: | 3412-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3412-0-001 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор по трудотерапии | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 4.4 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 4. Инструктор по трудотерапии. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Художественный труд | Квалификация: |

| | | |
|---|---|--|
| Требования к опыту работы: | без категории: без предъявления требований к стажу работы | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Обязательное наличие сертификата: - инструктор по трудовой терапии. - основы трудовой терапии и роль таких действий в реабилитации. - основы эрготерапии. | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2379-9-002 - Инструктор по труду | |
| Основная цель деятельности: | индивидуальные и групповые занятия по лечебно-трудовой деятельности. | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. 2. Разработка необходимой документации по оказанию услуг. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: Организация и проведение лечебно-трудовой деятельности. | Навык 1: Организация лечебно-трудовой деятельности. | Умения: |
| | | 1.Привлекать получателей услуг к посильному труду. 2.Обеспечивать условия, позволяющие вовлечение в трудотерапию в целях реабилитации их физического и психического состояния. 3. Организовывать соблюдение правил безопасности. 4.Организовывать работу по оснащению лечебно-трудовых мастерских оборудованием, материалами, инструментами, техническими средствами, наглядными пособиями. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | Знания: |
| | | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| Возможность признания навыка: | - | |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Навык 2: проведение лечебно-трудовой деятельности</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Планировать программу занятия по схеме от простых действий к сложным. 2. Проводить индивидуальные и групповые занятия с получателями услуг по лечебно-трудовой деятельности. 3. Проводить занятия в соответствии с условиями безопасности. 4. Контролировать сохранность и рациональное использование оборудования, материалов, инструментов, технических средств, наглядных пособий. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ и принципов организации трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации получателей услуг. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: Разработка необходимой документации по оказанию услуг.</p> | <p>Навык 1: Разработка ИПР по лечебно-трудовой деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать ИПР по потребности получателя услуг. 2. Участвовать в проведении мультикомандной оценки для планирования и индивидуального подхода. 3. Участвовать в методических объединениях и в других формах методической работы. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| | <p>Навык 2: Ведение документации по учету и отчетности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести учетную документацию профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. 2. Вести учет расходования сырья и материалов, использования инструментов и хранения остатков сырья, материалов и готовой продукции. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Социального Кодекса Республики Казахстан. 3. Основ трудовой терапии и ее роль в медицинской реабилитации больных. 4. Организации работы по трудовой терапии, принципы подбора рациональных приемов труда. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | | |
|--|--|---|---------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Ответственность Самостоятельность Стрессоустойчивость Терпеливость Целеустремленность Дисциплинированность Доброжелательность | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 4 | Социальный работник | |
| 23. Карточка профессии «Инструктор-методист по райттерапии (иппотерапии)»: | | | |
| Код группы: | 3423-0 | | |
| Код наименования занятия: | 3423-0-006 | | |
| Наименование профессии: | Инструктор-методист по райттерапии (иппотерапии) | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 10. Инструктор-методист по райттерапии/иппотерапии | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТипО (специалист среднего звена) | Специальность: Физическая культура и спорт | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | без предъявления требований к стажу работы | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Обязательное наличие сертификата: - об обучении по методике страховки во время лечебной верховой езды; - о повышении квалификации в области адаптивной физкультуры (АФК), лечебной физкультуры (ЛФК) и других видах физической абилитации и реабилитации через иппотерапию. | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 3423-0-018 - Инструктор по фитнесу | | |
| Основная цель деятельности: | индивидуальные и групповые занятия по лечебной верховой езде (по райттерапии/иппотерапии) в помещениях (манеж) или на открытом воздухе (плац) при наличии соответствующих условий | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация и проведение занятий по лечебной верховой езде. 2. Ведение необходимой документации по оказанию специальных социальных услуг. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: Организация и проведение занятий по лечебной верховой езде. | | | |

| | |
|--|--|
| <p>Навык 1: Организация занятий по лечебной верховой езде.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать соблюдение правил безопасности ипотерапевтическим персоналом и законным представителем получателя услуг. 2. Рекомендовать упражнения в соответствии с физическим и психосоциальным статусом получателя услуг. 3. Определять готовность лошади и коновода к началу работы, наличие необходимого оборудования для начала занятия. 4. Выявлять состояние здоровья получателя услуг, его готовность нести нагрузку лечебной верховой езды. 5. Проверять соответствие одежды получателя услуг требованиям его безопасности, а также наличие правильно надетого и застегнутого страховочного шлема. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения». 3. Социального Кодекса Республики Казахстан. 4. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 5. Закона Республики Казахстан «Об образовании». 6. Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте». 7. Национального стандарта Республики Казахстан «Услуги по адаптивному конному спорту и ипотерапии для людей с ограниченными возможностями». |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 2: Проведение занятий по лечебной верховой езде.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проводить индивидуальные и групповые занятия с получателями услуг по лечебной верховой езде при наличии соответствующих условий. 2.Наблюдать за поведением и состоянием получателя услуг, его настроением во время занятий. 3.Корректировать план занятий при наличии признаков сильного утомления получателя услуг. 4.Обеспечивать безопасную ситуацию при посадке получателя услуг на лошадь и ссаживание его в конце занятий совместно с коноводом. 5.Обеспечивать надлежащее состояние аптечки и оказывать неотложную доврачебную помощь. 6.Мониторить после каждого курса выполнение получателя услуг в соответствии с ИПР. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Основ возрастной педагогики, психологии, физиологии и анатомии. 2.Теоретических основ райттерапии/иппотерапии. 3.Основных механизмов воздействия райттерапии/иппотерапии на организм получателя услуг. 4.Методов комплексной реабилитации получателя услуг, в том числе медикаментозного, психотерапевтического, педагогического и социального воздействия. 5.Совокупность физических и психических свойств и взаимоотношений с окружающей средой. 6.Основ теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений. 7. Видов заболеваний и методы лечения с помощью райттерапии/иппотерапии. 8.Особенностей влияния физических нагрузок на получателя услуг. 9. Особенности поведения животного. 10.Правил проведения безопасных занятий. 11.Методов оказания первой медицинской помощи. 12. Зарубежного и отечественного опыта применения райттерапии/иппотерапии. 13.Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>-</p> |

Трудовая функция 2:
Ведение необходимой документации по оказанию специальных социальных услуг.

| | |
|--|--|
| <p>Навык 1: Качественное оказание услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Применять международный и отечественный опыт в процессе деятельности. 2. Способствовать достижению положительных сдвигов в физическом и психосоциальном статусе получателей услуг, применяя для каждого из них индивидуально подобранные упражнения, методические приемы и режимы лечебной верховой езды. 3. Вести учетную документацию по вопросам профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основ возрастной педагогики, психологии, физиологии и анатомии. 2. Теоретических основ райттерапии/иппотерапии. 3. Основных механизмов воздействия райттерапии/иппотерапии на организм получателя услуг. 4. Основ теории лечебно-профилактического влияния физических упражнений. 5. Видов заболеваний и методы лечения с помощью райттерапии/иппотерапии. 6. Особенности влияния физических нагрузок получателя услуг. 7. Особенности поведения животного. 8. Правил безопасного проведения занятий. 9. Методов оказания первой медицинской помощи. 10. Зарубежного и отечественного опыта райттерапии/иппотерапии. 11. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 2: Организация деятельности иппотерапевтического персонала.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать комплексную слаженную деятельность персонала. 2. Контролировать исправность технического состояния манежа и плаца. |

| | | |
|---|--|---|
| | | Знания: |
| | | <p>1. Основ возрастной педагогики, психологии, физиологии и анатомии.</p> <p>2. Теоретических основ райттерапии/иппотерапии.</p> <p>3. Основных механизмов воздействия райттерапии/иппотерапии на организм получателя услуг.</p> <p>4. Методов комплексной реабилитации получателя услуг, в том числе медикаментозного, психотерапевтического, педагогического и социального воздействия.</p> <p>5. Видов заболеваний и методы лечения с помощью райттерапии/иппотерапии.</p> <p>6. Особенности поведения и видов лошадей, соответствующих процессу райттерапии/иппотерапии.</p> <p>7. Методов оказания первой медицинской помощи.</p> <p>8. Зарубежной и отечественной методик по райттерапии/иппотерапии.</p> <p>9. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций.</p> |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | <p>Ответственность</p> <p>Самостоятельность</p> <p>Стрессоустойчивость</p> <p>Терпеливость</p> <p>Умение быстро принимать решения</p> <p>Умение работать в команде</p> <p>Дисциплинированность</p> <p>Вежливость</p> <p>Доброжелательность</p> <p>Внимательность</p> | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | СТ РК 3391-2019 Услуги по адаптивному конному спорту и иппотерапии для людей с ограниченными возможностями | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 24. Карточка профессии «Библиотекарь»: | |
| Код группы: | 2622-1 | |
| Код наименования занятия: | 2622-1-002 | |
| Наименование профессии: | Библиотекарь | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 4 | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | <p>Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 22003).</p> <p>Параграф 2. Архивариус.</p> | |

| | | | |
|---|--|---|---------------|
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Библиотечное дело | Квалификация: |
| | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Документационное обеспечение управления и архивоведение | Квалификация: |
| | Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена) | Специальность: Документационное обеспечение управления и архивоведение | Квалификация: |
| Требования к опыту работы: | Стаж работы на должностях библиотекаря не менее 1 года | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2622-1-003 - Библиотекарь архивист 2621-1-002 - Архивариус 2621-1-003 - Архивист (методист по архивному делу) | | |
| Основная цель деятельности: | - предоставление информации об имеющемся библиотечном фонде; - организация хранения, сбора, пополнения и обслуживания библиотечного фонда и информационных хранилищ; - организация культурно-массовой работы с получателями услуг в целях духовного развития. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. пополнять библиотечный фонд организации, в том числе в электронном формате. 2. привлекать получателей услуг к чтению книг и периодической печати. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: пополнять библиотечный фонд организации, в том числе в электронном формате. | | | |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 1: организация пополнения библиотечного фонда как образовательного, информационного и культурного центра организации.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать пополнение и обслуживание систематических собраний книг, периодических изданий и других печатных, аудиовизуальных и цифровых материалов. 2. Классифицировать и вносить в каталог библиотечных материалов. 3. Обеспечивать систематико-алфавитную расстановку документов в сочетании с организацией тематических и жанровых выставок. 4. Вести учет выданной литературы, картотеки книг. 5. Поддерживать сохранность библиотечного фонда при открытом доступе: профилактические беседы о бережном отношении к книге, меры для своевременного возврата документов и т.д. 6. Обеспечивать требуемый режим хранения и физической сохранности библиотечного фонда. 7. Поддерживать соответствующий санитарно-гигиенический режим библиотеки. 8. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 9. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 10. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правовых актов Республики Казахстан по вопросам организации информационной и библиотечной работы. 2. Профиля деятельности библиотеки, специализации и структуры организации. 3. Правил комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета библиотечного фонда. 4. Современных информационно-поисковых систем, применяемых в библиотечном обслуживании. 5. Систем классификации информации и правил составления каталогов. 6. Порядка компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда. 7. Порядка составления отчетности о работе библиотеки. 8. Основ организации труда, трудового законодательства. 9. Правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии. 10. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>Навык 2: предоставление услуг библиотеки в электронном формате.</p> | <p>-</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Применять методики и технологии организации, ведения редактирования электронного каталога. 2.Создавать сводные электронные каталоги. 3. Переводить печатные документы в электронный формат. 4.Составлять библиографическое описание электронных документов. 5. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов РК, определяющие развитие культуры и библиотечного дела. 2. Структуры библиотеки. 3. Устава библиотеки. 4. Теории и практики библиотечного и информационного дела, тенденций их развития. 5.Современных информационно-поисковых систем, применяемых в библиотечном обслуживании. 6. Систем классификации информации и правил составления каталогов. |
| <p>Трудовая функция 2: привлекать получателей услуг к чтению книг и периодической печати.</p> | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>Навык 1: мотивирование получателей услуг к чтению в доступной для них форме.</p> | <p>-</p> <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбирать литературу в соответствии с интеллектуальными и духовными потребностями получателей услуг как в библиотеке, так и непосредственно в комнате проживания. 2. Проводить систематические беседы по ранее прочитанной литературе с учетом интересов и предпочтения получателя услуг. 3. Обеспечивать надлежащий контроль за выданными книгами и документами. 4.Содействовать формированию у получателя услуг навыка независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации. 5. Разъяснять получателям услуг правила пользования библиотекой. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основных правил пользования интернет-ресурсами. 2. Правил пользования библиотечной литературой. 3. Прав лиц с инвалидностью и престарелых при посещении общественно-культурных мероприятий. 4. Основ библиотечного дела, библиографии. 5. Основных библиотечных технологических процессов. 6. Форм, методов индивидуальной и массовой работы с читателями. 7. Правил пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и план эвакуации в случае чрезвычайных ситуаций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий. | Умения: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять план и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия. 2. Определять тему, формат состав участников мероприятия. 3. Информировать получателей услуг о проведении библиотечного мероприятия. 4. Использовать форма и методы проведения библиотечных мероприятий. |
| | | Знания: |
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Кодекса этики библиотекаря. 2. Основ библиотековедения, библиографии, документоведения, социально-культурной деятельности. 3. Планирования и ведения учетно-отчетной документации библиотеки. 4. Элементарных основ организации библиотечно-культурных мероприятий. 5. Основных правил пользования интернет-ресурсами. 6. Правил пользования библиотечной литературой. 7. Прав получателей услуг в процессе посещения общественно-культурных мероприятий. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Требования к личностным компетенциям: | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 4 | Культурный организатор |
| 25. Карточка профессии «Методист (общий профиль)»: | | |
| Код группы: | 2371-9 | |
| Код наименования занятия: | 2371-9-002 | |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Наименование профессии: | Методист (общий профиль) | | |
| Уровень квалификации по ОК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОК: | 6.1 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 9. Методист центра оказания специальных социальных услуг. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | специалист высшего уровня квалификации высшей категории: стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурорганизатор детских внешкольных организаций | | |
| Основная цель деятельности: | - методически обеспечить и помогать каждому специалисту ЦОССУ наладить методически работу, правильно подобрать методику работы с получателем услуг, предлагать технологии и методы работы, которые будут менять поведение получателя услуг в положительную сторону для его реабилитации и коррекции. - оказывать методическую поддержку и помощь в деятельности специалистов, оказывающих социально-психологические, социально- педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передача практического и методического опыта, необходимых знаний, умений и навыков персоналу, предоставляющему услуги. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. 2. разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: оказание организационно- методической, консультативной помощи в учреждении.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать методическое обеспечение деятельности организации. 2. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования). 3. Консультировать законных представителей получателей услуг по методам и технологиям работы с получателем услуг. 4. Проводить для специалистов ЦОССУ мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп. 5. Рекомендовать к применению специалистов ЦОССУ учебные пособия, игровые материалы, способствующие коррекции поведения, реабилитации и развитию получателя услуг. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Навык 2: проведение мониторинга учебно-воспитательной деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить общее развитие процесса оказания специальных социальных услуг с целью изменения подходов в работе специалистов ЦОССУ, методов/технологий и т.д. 2. Анализировать состояние методов и технологий, применяемых специалистами, оказывающими специальные социальные услуги, в работе с получателями услуг. 3. Взаимодействовать в работе с санитарями, психологами, логопедами, музыкальными руководителями и другими специалистами учреждения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг.</p> | <p>Навык 1: организация учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей с инвалидностью (формирование навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций)</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывать помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания. 2. Участвовать в выборе (разработке) программ для получателей услуг. 3. Формировать банк данных методической литературы, своевременно оформлять учетную и отчетную документацию; 4. Создавать и пополнять методическую базу (библиотеку, лекотеку). |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: разработка и ведение документации | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать документацию по динамике развития получателя услуг. 2. Вести учетную документацию по вопросам профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|--|---|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Терпеливость Гибкость мышления Умение быстро принимать решения Целеустремленность Дисциплинированность Вежливость Доброжелательность Навык ведения переговоров Добропорядочность Творчество и креативность Лидерство креативность творческий подход | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Специалист по социальной работе (общий профиль) | |
| 26. Карточка профессии «Методист (общий профиль)»: | | | |
| Код группы: | 2371-9 | | |
| Код наименования занятия: | 2371-9-002 | | |
| Наименование профессии: | Методист (общий профиль) | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 6.2 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 9. Методист центра оказания специальных социальных услуг | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | специалист высшего уровня квалификации первой категории: стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2371-9-001 - Культурный организатор детских внешкольных организаций | | |

| | | |
|--|--|--|
| Основная цель деятельности: | - методически обеспечить и помогать каждому специалисту ЦОССУ наладить методически работу, правильно подобрать методику работу с получателем услуг, предлагать технологии и методы работы, которые будут менять поведение получателя услуг в положительную сторону для его реабилитации и коррекции. - оказывать методическую поддержку и помощь в деятельности специалистов, оказывающих социально-психологические, социально- педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передача практического и методического опыта, необходимых знаний, умений и навыков персоналу, предоставляющему услуги. | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. 2. разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. | Навык 1: оказание организационно-методической, консультативной помощи в учреждении. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать методическое обеспечение деятельности организации. 2. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования). 3. Консультировать законных представителей получателей услуг по методам и технологиям работы с получателем услуг. 4. Проводить для специалистов ЦОССУ мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп. 5. Рекомендовать к применению специалистов ЦОССУ учебные пособия, игровые материалы, способствующие коррекции поведения, реабилитации и развитию получателя услуг. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | | |

| | |
|--|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 2: проведение мониторинга учебно-воспитательной деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить общее развитие процесса оказания специальных социальных услуг с целью изменения подходов в работе специалистов ЦОССУ, методов/технологий и т.д. 2. Анализировать состояние методов и технологий, применяемых специалистами, оказывающими специальные социальные услуги, в работе с получателями услуг. 3. Взаимодействовать в работе с санитарями, психологами, логопедами, музыкальными руководителями и другими специалистами учреждения. |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг. | Навык 1: организация учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей с инвалидностью (формирование навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций) | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывать помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания. 2. Участвовать в выборе (разработке) программ для получателей услуг. 3. Формировать банк данных методической литературы, своевременно оформлять учетную и отчетную документацию; 4. Создавать и пополнять методическую базу (библиотеку, лекотеку). <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |

| | | |
|---|--|--|
| Возможность признания навыка: | - | |
| Навык 2: разработка и ведение документации | Умения: | |
| | 1. Разрабатывать документацию по динамике развития получателя услуг. 2. Вести учетную документацию по вопросам профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. | |
| | Знания: | |
| | 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». | |
| Возможность признания навыка: | - | |
| Требования к личностным компетенциям: | творческий подход | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: |
| | 6 | Специалист по социальной работе (общий профиль). |
| 27. Карточка профессии «Методист (общий профиль)»: | | |
| Код группы: | 2371-9 | |
| Код наименования занятия: | 2371-9-002 | |
| Наименование профессии: | Методист (общий профиль) | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 6.3 | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 9. Методист центра оказания специальных социальных услуг. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | специалист высшего уровня квалификации второй категории: стаж работы в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2635-3-001 - Специалист по социальной работе (общий профиль) | | |
| Основная цель деятельности: | - методически обеспечить и помогать каждому специалисту ЦОССУ наладить методически работу, правильно подобрать методику работу с получателем услуг, предлагать технологии и методы работы, которые будут менять поведение получателя услуг в положительную сторону для его реабилитации и коррекции. - оказывать методическую поддержку и помощь в деятельности специалистов, оказывающих социально-психологические, социально- педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передача практического и методического опыта, необходимых знаний, умений и навыков персоналу, предоставляющему услуги. | | |
| Описание трудовых функций | | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. 2. разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг. | |
| | Дополнительные трудовые функции: | | |
| Трудовая функция 1: организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. | | | |

| | |
|--|--|
| <p>Навык 1: оказание организационно-методической, консультативной помощи в учреждении.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать методическое обеспечение деятельности организации. 2. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования). 3. Консультировать законных представителей получателей услуг по методам и технологиям работы с получателем услуг. 4. Проводить для специалистов ЦОССУ мастер-классы, семинары, индивидуальные и групповые консультации, выставки, конкурсы, организует работу творческих групп. 5. Рекомендовать к применению специалистов ЦОССУ учебные пособия, игровые материалы, способствующие коррекции поведения, реабилитации и развитию получателя услуг. 6. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 7. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 8. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Навык 2: проведение мониторинга учебно-воспитательной деятельности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить общее развитие процесса оказания специальных социальных услуг с целью изменения подходов в работе специалистов ЦОССУ, методов/технологий и т.д. 2. Анализировать состояние методов и технологий, применяемых специалистами, оказывающими специальные социальные услуги, в работе с получателями услуг. 3. Взаимодействовать в работе с санитарями, психологами, логопедами, музыкальными руководителями и другими специалистами учреждения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг.</p> | <p>Навык 1: организация учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей с инвалидностью (формирование навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций)</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывать помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания. 2. Участвовать в выборе (разработке) программ для получателей услуг. 3. Формировать банк данных методической литературы, своевременно оформлять учетную и отчетную документацию; 4. Создавать и пополнять методическую базу (библиотеку, лекотеку). |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | Навык 2: разработка и ведение документации | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать документацию по динамике развития получателя услуг. 2. Вести учетную документацию по вопросам профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Терпеливость Гибкость мышления Умение быстро принимать решения Целеустремленность Дисциплинированность Вежливость Доброжелательность Навык ведения переговоров Лидерство креативность творческий подход | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Специалист по социальной работе (общий профиль) | |
| 28. Карточка профессии «Методист (общий профиль)»: | | | |
| Код группы: | 2371-9 | | |
| Код наименования занятия: | - | | |
| Наименование профессии: | Методист (общий профиль) | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | 6.4 | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16057). Параграф 9. Методист центра оказания специальных социальных услуг. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: - | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | специалист высшего уровня квалификации без категории: без предъявления требований к стажу работы | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | | | |
| Другие возможные наименования профессии: | 2635-3-001 - Специалист по социальной работе (общий профиль) | | |

| | | |
|--|--|---|
| Основная цель деятельности: | - методически обеспечить и помочь каждому специалисту ЦОССУ наладить методически работу, правильно подобрать методику работы с получателем услуг, предложить технологии и методы работы, которые будут менять поведение получателя услуг в положительную сторону для его реабилитации и коррекции. - оказывать методическую поддержку и помощь в деятельности специалистов, оказывающих социально-психологические, социально- педагогические, социально-трудовые и социально-культурные услуги, передача практического и методического опыта, необходимых знаний, умений и навыков персоналу, предоставляющему услуги. | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | 1. организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. 2. разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: организация методической деятельности, направленная на организацию процесса оказания специальных социальных услуг. | Навык 1: проведение мониторинга учебно-воспитательной деятельности | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторить общее развитие процесса оказания специальных социальных услуг с целью изменения подходов в работе специалистов ЦОССУ, методов/технологий и т.д. 2. Взаимодействовать в работе с санитарями, психологами, логопедами, музыкальными руководителями и другими специалистами учреждения. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | | Возможность признания навыка: |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Навык 2: оказание организационно-методической, консультативной помощи в учреждении.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать методическое обеспечение деятельности организации. 2. Рекомендовать к применению специалистов ЦОССУ учебные пособия, игровые материалы, способствующие коррекции поведения, реабилитации и развитию получателя услуг. 3. Взаимодействовать со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования (специального образования). 4. Консультировать законных представителей получателей услуг по методам и технологиям работы с получателем услуг. 5. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 6. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 7. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Трудовая функция 2: разработка необходимой документации по оказанию социальных услуг.</p> | <p>Навык 1: организация учебно-коррекционных, абилитационных, реабилитационных мероприятий, динамики развития детей с инвалидностью (формирование навыков самообслуживания,</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оказывать помощь в определении содержания, форм, методов и средств обучения и воспитания. 2. Формировать банк данных методической литературы, своевременно оформлять учетную и отчетную документацию; 3. Создавать и пополнять методическую базу (библиотеку, лекотеку). |

| | |
|---|--|
| социально-бытовой и трудовой ориентации, сенсорных, двигательных, познавательных функций) | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: разработка и ведение документации | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать документацию по динамике развития получателя услуг. 2. Вести учетную документацию по вопросам профессиональной деятельности в бумажной и электронной версиях. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции Республики Казахстан. 2. Кодекса Республики Казахстан о здоровье народа и системе здравоохранения. 3. Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье. 4. Социального Кодекса Республики Казахстан. 5. Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан». 6. Закона Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями». 7. Закона Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан». 8. Закона Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия в Республике Казахстан». 9. Закона Республики Казахстан «О минимальных социальных стандартах и их гарантиях». 10. Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». |
| Возможность признания навыка: | - |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| Требования к личностным компетенциям: | Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Терпеливость Гибкость мышления Умение быстро принимать решения Целеустремленность Дисциплинированность Вежливость Доброжелательность Навык ведения переговоров Добропорядочность Лидерство креативность творческий подход | | |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | | | |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: | Уровень ОРК: | Наименование профессии: | |
| | 6 | Специалист по социальной работе (общий профиль). | |
| 29. Карточка профессии «Социальный психолог»: | | | |
| Код группы: | 2634-9 | | |
| Код наименования занятия: | 2634-9-004 | | |
| Наименование профессии: | Социальный психолог | | |
| Уровень квалификации по ОРК: | 6 | | |
| подуровень квалификации по ОРК: | | | |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик: | Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22003). Параграф 90. Психолог. | | |
| Уровень профессионального образования: | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура) | Специальность: Социальные науки | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы: | | | |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Профессиональное образование и дополнительное (программы повышения квалификации) не реже одного раза в пять лет с занесением свидетельства в личный профиль реестра психологов Республики Казахстан. Получение ученой степени доктора PD, кандидата наук, доктора наук (по профильной профессиональной деятельности приравнивается к профессиональной переподготовке по профилю подтверждаемой квалификации | | |

| | | |
|---|--|---|
| Другие возможные наименования профессии: | 2634-1-004 - Педагог-психолог, психолог 2634-1-005 - Психолог по специальности специальная психопедагогика 2634-2-001 - Психолог в области трудовой и организационной психологии 2634-2-002 - Психолог в области управления человеческими ресурсами 2634-2-003 - Психолог по специальности психологическое консультирование 2634-2-004 - Психолог труда 2634-2-005 - Психолог, организационный 2634-9-002 - Психолог (общий профиль) 2634-9-004 - Социальный психолог 2634-9-006 - Эксперт-полиграф | |
| Основная цель деятельности: | оказание/предоставление психологических услуг и психологической помощи получателям специальных социальных услуг (отдельным лицам и социальным группам), в том числе попавших / находящихся в кризисных ситуациях | |
| Описание трудовых функций | | |
| Перечень трудовых функций: | Обязательные трудовые функции: | <ol style="list-style-type: none"> 1. организация и реализация психологического сопровождения и оказания психологической помощи отдельным лицам и социальным группам, в том числе нуждающимся в специальных социальных услугах. 2. организация работы по обеспечению психологического консультирования. 3. оказание психологической помощи и коррекции 4. предоставление психологических диагностики, обследования личности и психологической помощи 5. предоставление социально-психологического патронажа и психологической помощи гражданам в соответствии с заявленными проблемами. 6. организация комплексной социально-правовой психологической помощи лицам, совершившим и / или пострадавшим в процессе преступления. 7. оказание индивидуальной социально-психологической помощи жертвам / потерпевшим различных форм и видов преступлений 8. оказание индивидуальной социально-психологической помощи лицам, совершившим различные преступления. 9. оказание социально-психологической помощи членам семьи / близким родственникам жертв и участников правонарушений / преступлений. |
| | Дополнительные трудовые функции: | |
| Трудовая функция 1: организация и реализация психологического сопровождения и оказания психологической помощи отдельным лицам и социальным группам, в том числе нуждающимся в специальных социальных услугах. | | |

| | |
|---|---|
| <p>Навык 1: оказание экстренной / первичной психологической поддержки</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать получателю услуг необходимые комфортные условия для проведения беседы / наблюдения. 2. Выслушивать и согласовывать запрос получателя услуг. 3. Определять и фиксировать наличие психологических проблем, имеющих у получателя услуг. 4. Уточнять и фиксировать уровень мотивации к получению психологической помощи у получателя услуг. 5. Подбирать необходимый набор психодиагностических методик в соответствии с возрастными особенностями личности получателя услуги. 6. Применять психодиагностический инструмент к получению количественных и качественных показателей выявляемых особенностей психологического состояния получателя услуг. 7. Применять методы психологического консультирования в процессе снижения психологического напряжения / стресса. 8. Определять частоту и график встреч / занятий в целях снятия состояния острого психологического дискомфорта/стресса, снижения психологического дискомфорта и уровня агрессии/страха. 9. Разрабатывать индивидуальную программу психологического сопровождения выявленных особенностей личности, влияющих на психологический дискомфорт, отклонения в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми. 10. Анализировать полученные в результате психодиагностики данные, заполнять форму, составлять психологическое заключение в процессе сопровождения. 11. Соблюдать конфиденциальность полученной информации во избежание нарушений прав получателя услуги. 12. Пользоваться информационными системами, цифровыми мобильными приложениями в сфере социальной защиты населения. 13. Осуществлять оценку и определение потребности в специальных социальных услугах. 14. Владеть международной классификацией функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. |
| | |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и реализацию психологического сопровождения, психологических услуг и психологической помощи отдельным лицам и социальным группам. 2.Основ содействия в мобилизации физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов личности и контроля для выхода из кризисного состояния. 3.Методов и способов оценки психического и психологического состояния людей. 4.Методик применения специального оборудования и программ при проведении диагностики и коррекции психологического состояния личности. 5.Требований к оформлению психологических документов. 6.Требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными физических лиц. 7.Современных направлений, актуальных проблем и методов работы в социальной психологии. 8.Психологии кризисных состояний, горя, потери и утраты. 9.Психологии экстремальных ситуаций. 10.Психологии личности и малых групп. 11.Психологии семьи и семейных отношений. 12.Психологии кризисных состояний (концепции, подходы, факторы, методы и методики работы), психологических аспектов рискологии, психологии горя, потери, утраты. 13.Психологии экстремальных ситуаций (подходы, проблемы, виды помощи, последствия); 14.Возрастной психологии, геронтологии. 15.Основ психологического консультирования (виды, формы, методы). |
| Возможность признания навыка: | - |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 2: согласованное участие в работе межведомственной команды по оказанию комплексной помощи получателю услуги.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фиксировать регистрацию необходимого подключения услуги одного или нескольких специалистов в единой системе межведомственной бригады. 2. Согласовывать обеспечение межведомственной команды для оказания комплексных услуг правовой защиты и медико-социальной реабилитации и абилитации. 3. Проводить регистрацию для подключения специалистов межведомственной команды. 4. Согласовывать и получать подтверждение начала психологического сопровождения межведомственной команды. 5. Обеспечивать согласие / согласование условий психологического сопровождения получателя социально-психологической и специализированной помощи специалистами межведомственной команды отдельным лицам и социальным группам. 6. Обеспечивать информирование членов ближайшего окружения получателя специальных социальных услуг, также лиц с инвалидностью по вопросам психологической реабилитации и абилитации. 7. Предоставлять устное / наглядное пособие алгоритма обращения за получением повторной возможности профессиональной помощи психолога. 8. Осуществлять координацию, регулирование и своевременное информирование участников / специалистов межведомственного взаимодействия о состоянии получателя услуги с учетом их уровня квалификации. 9. Консультировать отдельных специалистов по вопросам межведомственного взаимодействия. 10. Оформлять документацию и осуществлять служебную переписку. 11. Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов организации межведомственного взаимодействия, предоставления психологической помощи, оказания социально-психологических услуг отдельным лицам и социальным группам. 12. Подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки специалистов к межведомственному характеру работы в соответствии с поставленными задачами. 13. Разрабатывать программы подготовки специалистов по улучшению качества межведомственного взаимодействия в ходе оказания социальной, в том числе психологической, помощи и социально-психологических услуг отдельным лицам и социальным группам. |
|---|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Форм и методов организации, обращения, регистрации, и выполнения социально-правовой и психологической помощи специалистов междисциплинарной команды. 2.Методов мотивации к активности, здоровому образу жизни, психологической поддержке жизненного тонуса личности. 3.Психологии малых групп (виды, взаимоотношения в малых группах, давление в группе), психологии этнических общностей, конфликтологии. 4.Психологии зависимости, аддикций, девиантологии. 5.Инфраструктуры государственного образования, ресурсов местного сообщества для поддержки отдельных лиц и социальных групп. 6.Механизмов своевременного выявления детей, нуждающихся в получении социально-психологической помощи и социальной специальной услуги на раннем этапе, и критерий их предоставления. 7.Международную классификацию функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья. 8.Социальной психологии, психологии малых групп. 9.Методологии командной работы. 10.Психологии управления, организационной психологии. 11.Регламентов межведомственного взаимодействия и правил обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств. 12.Технологий работы в команде, организации деятельности специалистов разных ведомств. 13.Методов активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки специалистов межведомственного взаимодействия. 14.Техник эффективной коммуникации со специалистами. 15.Конфликтологии (виды конфликтов, способы разрешения). 16.Технологии разрешения конфликтов. |
| Возможность признания навыка: | - |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 3: обеспечение условий оказания психологического сопровождения получателя психологической помощи услуги в пост критический период.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Проводить по мере необходимости психологическую реабилитацию и / или индивидуальное сопровождение получателей, согласно индивидуальному плану.2.Получать согласование на проведение просвещения членов семьи или персонал обеспечения условий полноценной психологической стабилизации / адаптации личности получателя социальной специальной услуги.3.Соблюдать рекомендации индивидуального / группового психологического сопровождения получателя услуги с учетом возрастных особенностей.4.Соответствовать рекомендациям программ реабилитации и абилитации получателей услуги, в том числе лиц с инвалидностью, в индивидуальном сопровождении / при поддержке специалистов междисциплинарной команды.5.Вести регулярно контроль оказания психологических встреч, результатов и динамики состояния при психологическом сопровождении.6.Обеспечивать организацию и проведение психологического тренинга с членами семьи, коллектива, людей, имеющих влияние на состояние получателя услуги.7.Содействовать повышению мотивации безработного гражданина к труду, активизации позиции по поиску работы и трудоустройству; снижению актуальности психологических проблем, препятствующих профессиональной и социальной самореализации; повышению адаптации к существующим условиям.8.Проводить работу, направленную на обеспечение психологического благополучия и развития личности получателей услуг.9.Оформлять профессиональную документацию и отчетность. |
|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Методик (инструкции, программы) по организации и проведению коррекционных мероприятий в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями. 2.Основ организации и проведения психологического тренинга (методология, проведение, результаты, эффекты). 3.Методов формирования мотивации к труду и обучению. 4.Психологии семьи (подходы, онтология, структура семьи, этапы ее развития, особенности взаимоотношений) и семейных отношений. 5.Проблем социализации (концепции, подходы, признаки нарушений социализации, последствия, виды помощи). 6.Особенностей развития личности в неблагоприятной социальной ситуации. 7.Типологий проблем граждан разной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-правовые, педагогические). 8.Технологий, методов и форм оказания психологической помощи при нарушениях социализации. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 2: организация работы по обеспечению психологического консультирования. | Навык 1: проведение мероприятий научно-практического, методического, организационного и обучающего характера по проблемам психологического просвещения, повышения уровня базовых психологических знаний. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализировать обращения и запросы получателей услуг, учреждений социального обслуживания по вопросам психологического просвещения. 2.Разрабатывать план и программу психологического просвещения с учетом результатов мониторинга психологической безопасности и комфортности среды. 3.Создавать информационные материалы в целях психологического просвещения. 4.Осуществлять организацию мероприятий, проектов и программ, ориентированных на повышение мотивации граждан в получении психологической помощи. 5.Подбирать и разрабатывать инструментарий для оценки результативности работы по психологическому просвещению и возможностям оказания психологических услуг. 6.Оценивать результативность психологического просвещения в соответствии с этическими нормами и правами человека. 7.Применять современные технологии работы с информацией, сетевыми ресурсами, информационными системами и программами. 8.Оформлять документацию и осуществлять служебную переписку. |

Знания:

1. Национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания.
2. Социальной психологии, психологии личности и малых групп.
3. Психологии семьи, консультирования семьи, семейных кризисов.
4. Проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристик социальной среды.
5. Основ безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды.
6. Психологии экстремальных ситуаций, психологии горя, потери, утраты.

Возможность признания навыка:

-

| | |
|---|--|
| <p>Навык 2: проведение просветительской работы.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проводить психологическую информационно-просветительскую деятельность. 2.Организовывать и проводить беседы, лекции, встречи с гражданами с целью формирования у них потребности в психологических знаниях (основах самопознания, самовоспитания, знакомства с основными закономерностями и условиями благоприятного психического развития) и их использования в интересах развития собственной личности или в интересах близких людей. 3.Организовывать психологическое просвещение и консультирование обучающихся, направленных на формирование сознательного подхода к выбору профессии на основе комплексного изучения личности с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей, интересов, склонностей. 4.Проводить просветительскую работу по профилактике негативных явлений, подростковой и молодежной преступности. 5.Проводить просветительскую работу по психологическим основам противодействия угрозам современной информационно-телекоммуникационной среды. 6. Проявлять профессиональные компетенции, этические нормы и уважение к профессии в открытом информационном пространстве. 7.Проводить разъяснение различных психологических технологий работы с подростками и молодежью специалистам системы соцзащиты, органов образования, правоохранительных органов и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. 8.Привлекать к участию в психологическом просвещении граждан, успешно завершивших программы психологической помощи. 9.Использовать разные формы и методы психологического просвещения, в том числе активные методы (игры, упражнения, тренинги). 10.Применять методы преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и других барьеров в проведении психологического просвещения. |
|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологии личности, геронтологии, психодиагностики, патопсихологии, социальной психологии, психологии малых групп. 2. Национальной и региональной особенностей быта и семейного воспитания. 3. Психологии семьи, консультирования семьи, кризисов семьи. 4. Проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды. 5. Технологий психологической работы с асоциальными группами подростков и молодежи. 6. Основ безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| | <p>Навык 3: проведение групповых и индивидуальных информационных консультаций о возможности получения психологических услуг.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставлять в доступной и ясной форме информацию о психологических услугах различным возрастным и социальным категориям. 2. Создавать наглядные материалы для психологического просвещения. 3. Преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и иные барьеры в проведении психологического просвещения. 4. Оценивать результативность психологического просвещения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальной психологии, психологии личности и малых групп. 2. Национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания. 3. Психологии семьи, консультировании семьи, семейных кризисов. 4. Проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды. 5. Основ безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды. 6. Психологии экстремальных ситуаций, психологии горя, потери, утраты. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 3: оказание психологической помощи и коррекции | | |

Навык 1:
психологическое
сопровождение
родителей, опекунов,
попечителей, иных
законных
представителей
несовершеннолетних
детей.

Умения:

1. Разрабатывать и реализовывать индивидуальные программы психологического сопровождения граждан, в том числе родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей несовершеннолетних детей в форме социально-психологического консультирования (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений).
2. Оказывать консультативную, психологическую помощь и поддержку семьям, обеспечивающих становление личности детей, в периоды адаптации и социализации в новых семейных условиях.
3. Консультировать родителей, или лиц их замещающих, по вопросам семейных отношений, психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и иным социально-психологическим проблемам.
4. Реализовывать психологическую помощь, направленную на активизацию потенциала членов семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и/или реабилитации (абилитации).
5. Разрабатывать рекомендации по формированию благоприятных условий для повседневного пребывания детей, нуждающихся в социально-психологической защите, развития их интеллектуальных и нравственных особенностей.
6. Проводить занятия с целью содействия в развитии навыков, необходимых для решения социальных и личных проблем семьи с детьми.
7. Устанавливать контакт с разными категориями семей с детьми.
8. Разрабатывать и проводить программы в форме групповых и индивидуальных психологических занятий для семей с детьми по вопросам трудностей в поведении и развитии детей (тренинги, дискуссии, разбор ситуаций, ролевые и деловые игры).
9. Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов оказания психологической помощи семьям с детьми.
10. Обрабатывать и хранить персональные данные физических лиц.
11. Развитие родительских навыков общения в семье и воспитания детей с инвалидностью.

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан и международных документов в области защиты прав детей. 2. Порядка предоставления социальных услуг семьям с детьми. 3. Основ социальной психологии, психологии малых групп, психология личности. 4. Проблем социализации на разных ступенях развития ребенка, нарушения социализации (дезадаптация, депривация). 5. Возрастной психологии (характеристика возрастных периодов развития, особенности развития, нарушения в развитии), педагогической психологии, геронтологии, психодиагностики, патопсихологии. 6. Психологии семьи (структура, функции, этапы, проблемы внутрисемейных отношений) 7. Психологии горя, потери, утраты и проявления в поведении детей и взрослых пережитых травм. 8. Психологии кризисных состояний, последствий пережитых кризисных ситуаций, их проявлений в поведении. 9. Психологии воспитания (семейное воспитание, институциональное воспитание), роли и функции родителей. 10. Инструментарий, методов для работы с семьей. 11. Основ документоведения, современных требований к отчетности и качеству предоставления документации. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 2: оказание психологической помощи и поддержки семьям, воспитывающим детей с инвалидностью, а также детей, испытывающих трудности в социальной адаптации</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливать контакт с различными категориями семей с детьми. 2. Разрабатывать и проводить программы в форме групповых и индивидуальных психологических занятий для семей с детьми по вопросам трудностей в поведении и развитии детей (тренинги, дискуссии, разбор ситуаций, ролевые и деловые игры). 3. Применять способы и методы психологической поддержки семей с наличием детей с инвалидностью. 4. Оказывать психологическую поддержку семьям с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации. 5. Проводить психологические и социально-психологические мероприятия по активизации собственных реабилитационных ресурсов членов семей с детьми, признанных нуждающимися в социальном обслуживании и (или) реабилитации. 6. Владеть методами социально-психологической работы с детьми с инвалидностью. |

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологических особенностей личности детей с ограниченными возможностями. 2. Методик социально-психологической работы с детьми с инвалидностью. 3. Возрастных особенностей первичной детской инвалидности. 4. Проблем социализации на разных ступенях развития ребенка, нарушений социализации (дезадаптация, депривация). 5. Возрастной психологии (характеристика возрастных периодов развития, особенности развития, нарушения в развитии), педагогической психологии, геронтологии, психодиагностики, патопсихологии. 6. Психологии семьи (структура, функции, этапы, проблемы внутрисемейных отношений). 7. Психологии воспитания (семейное воспитание, институциональное воспитание), роли и функции родителей. 8. Инструментария, методов работы с семьей. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 3: межведомственная организация социально-реабилитационного пространства, в том числе, с участием ближайшего окружения семей с детьми. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрабатывать и согласовывать со специалистами межведомственной команды и ближайшим окружением семьи рекомендации по организации социально-реабилитационного пространства для семей с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию. 2. Устанавливать и поддерживать необходимые контакты, в том числе с членами семьи, учебными заведениями или работодателями, разрабатывать рекомендации возможных решений и урегулирования проблем. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательства Республики Казахстан и международных документов в области защиты прав детей. 2. Порядка предоставления социальных услуг. 3. Границ компетентностей разных специалистов, работающих с семьей, границ автономности семьи/вмешательства со стороны специалистов. 4. Основ документооборота, современных требований к отчетности и качеству предоставления документации. |
| | - |
| Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 4: предоставление психологической диагностики, обследования личности и психологической помощи | |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 1: построение программы оказания психологических услуг/психологической помощи в соответствии с запросом граждан.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять цели оказания психологических услуг/ психологической помощи в соответствии с запросом граждан. 2. Выявлять первичные запросы граждан. 3. Заключать договор об оказании психологических услуг/психологической помощи. 4. Подбирать диагностические инструменты для проведения психологической диагностики. 5. Проводить психологическую диагностику. 6. Использовать в работе профессиональные психологические тесты и опросники. 7. Применять методы обработки информации, полученной в ходе проведения психологической диагностики. 8. Составлять заключение по результатам мероприятий психологической диагностики. 9. Применять современные психологические методы и направления в работе психолога для решения заявленных проблем. 10. Разрабатывать программы и графики мероприятий по оказанию психологических услуг/психологической помощи. 11. Выявлять причины и готовить рекомендации для направления граждан к смежным специалистам (по необходимости). |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, семейного, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3. Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5. Теоретических основ социальной психологии. 6. Теоретических основ психологического консультирования. 7. Порядка выявления приоритетных тем психологического консультирования. 8. Порядка заключения договора об оказании психологических услуг/психологической помощи и методике его заключения. 9. Приемов установления контакта с получателем психологических услуг/психологической помощи. 10. Порядка психологического консультирования. 11. Классификации психодиагностических методов и порядок их применения. 12. Методов количественной и качественной обработки информации, полученной в процессе проведения психологического диагностики. 13. Современных средств информационно-коммуникационных технологий и необходимых компьютерных программ. |
| | |

| | |
|--|---|
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 2: реализация программы оказания психологических услуг/ психологической помощи в соответствии с запросом граждан. | <p data-bbox="663 154 1220 1973">Умения:</p> <ol data-bbox="663 203 1220 994" style="list-style-type: none"> 1.Использовать методы и приемы психологического консультирования. 2.Поддерживать устойчивый контакт с получателем психологических услуг/психологической помощи. 3.Соблюдать психологическую безопасность получателя психологических услуг/психологической помощи в процессе проведения мероприятий. 4.Составлять профессиональные рекомендации в соответствии с целями психологического консультирования и запросами получателя психологических услуг/психологической помощи. 5.Осуществлять выход из консультационного контакта, завершать мероприятия. 6. Применять методы количественной и качественной обработки информации, полученной в процессе реализации мероприятий оказания психологических услуг/психологической помощи. 7.Применять в работе компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. <p data-bbox="663 1005 1220 1048">Знания:</p> <ol data-bbox="663 1059 1220 1962" style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, семейного, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3.Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5.Теоретических основ социальной психологии. 6.Теоретических основ психологического консультирования. 7. Принципов и приемов поддержания контакта с получателем психологических услуг/психологической помощи. 8.Видов ограничений применения методов психологического консультирования. 9.Современных методов и приемов психологического консультирования. 10.Способов обеспечения психологической безопасности получателя психологических услуг/психологической помощи. 11.Приемов выхода из контакта, завершения мероприятий оказания психологических услуг/психологической помощи. 12.Методов количественной и качественной обработки информации, полученной в ходе оказания психологических услуг/психологической помощи. |
| Возможность признания навыка: | - |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 3: пост консультативное психологическое сопровождение граждан.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Разрабатывать программу пост консультационного сопровождения. 2.Выбирать соответствующие формы пост консультационного сопровождения. 3.Представлять визуальную информацию в виде графиков, диаграмм с целью наглядного и объективного отслеживания получателем психологических услуг/психологической помощи прогресса по решению психологической проблемы. 4.Составлять график после консультационного наблюдения как типа самоконтроля получателем психологических услуг/психологической помощи. 5.Применять в работе необходимые компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. 6. Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных документов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, семейного, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3.Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5.Теоретических основ социальной психологии. 6.Теоретических основ психологического консультирования. 7.Порядка ведения пост консультационного сопровождения. 8. Форм и методов пост консультационного сопровождения. <p>Возможность признания навыка:</p> |
| <p>Трудовая функция 5: предоставление социально-психологического патронажа и психологической помощи гражданам в соответствии с заявленными проблемами.</p> | <p>-</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: пост консультативное психологическое сопровождение организаций.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Разрабатывать программу пост консультационного сопровождения трудового коллектива. 2.Выбирать соответствующие формы пост консультационного сопровождения трудового коллектива. 3.Получать и анализировать ранее достигнутые результаты психологического изучения проблем в деятельности коллектива. 4.Проводить оценку эффективности ранее проведенного психологического консультирования и работы с коллективом. 5.Представлять визуальную информацию в виде графиков, диаграмм с целью наглядного и объективного отслеживания получателем психологических услуг/психологической помощи прогресса по решению психологической проблемы. 6.Составлять график после консультационного наблюдения как типа самоконтроля получателем психологических услуг/психологической помощи. 7.Применять в работе необходимые компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. 8. Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных документов |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, семейного, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3.Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5.Теоретических основ социальной психологии. 6.Теоретических основ психологического консультирования. 7.Требований к ведению пост консультационного сопровождения. 8.Форм и методов пост консультационного сопровождения. 9.Форм взаимодействия, поведения, условия коммуникации и особенности социально-психологического климата в различных сферах деятельности, в малых и больших группах, коллективах регионах. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 2: построение программы оказания психологических услуг/психологической помощи в соответствии с запросом организации.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Определять цели оказания психологических услуг/ психологической помощи в соответствии с запросом организаций.2. Выявлять первичные запросы организации.3. Заключать договор об оказании психологических услуг/психологической помощи.4. Подбирать диагностические инструменты для проведения психологической диагностики.5. Проводить психологическую диагностику.6. Выявлять влияние психологических факторов на трудовую деятельность членов (участников) трудового коллектива предприятия, учреждения, организации.7. Применять методы изучения социально-психологического климата в коллективе.8. Использовать в работе профессиональные психологические тесты и опросники.9. Применять методы обработки информации, полученной в ходе проведения психологической диагностики.10. Составлять заключение по результатам мероприятий психологической диагностики.11. Применять современные психологические методы и направления в работе психолога для решения заявленных проблем.12. Разрабатывать программы и графики мероприятий по оказанию психологических услуг/психологической помощи. |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3. Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5. Теоретических основ социальной психологии. 6. Теоретических основ конфликтологии и управления конфликтами. 7. Типов организационных структур и принципов развития предприятий. 8. Порядка заключения договора об оказании психологических услуг/психологической помощи и методики его заключения. 9. Классификации психодиагностических методов и порядка их применения. 10. Методов изучения социально-психологического климата в коллективе. 11. Диагностических методик обследования трудовых коллективов. 12. Методов количественной и качественной обработки информации, полученной в процессе проведения психологического диагностики. 13. Знаний современных средств информационно-коммуникационных технологий и необходимых компьютерных программ. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 3: реализация программы оказания психологических услуг/ психологической помощи в соответствии с запросом организаций.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать методы и приемы психологического консультирования. 2. Соблюдать психологическую безопасность получателя психологических услуг/психологической помощи в процессе проведения мероприятий. 3. Составлять профессиональные рекомендации в соответствии с целями психологического консультирования и запросами получателя психологических услуг/психологической помощи. 4. Осуществлять выход из консультационного контакта, завершать мероприятия. 5. Применять методы количественной и качественной обработки информации, полученной в процессе реализации мероприятий оказания психологических услуг/психологической помощи. 6. Применять в работе компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Гражданского, трудового, административного права в части профессиональной деятельности. 3. Норм профессиональной этики психолога. 4. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5. Теоретических основ социальной психологии. 6. Типов организационных структур и принципов развития предприятий. 7. Причин и видов межличностных конфликтов в организации, методов и способов их разрешения. 8. Теоретических основ психологического консультирования в организации. 9. Порядка психологического консультирования в организации. 10. Современных методов и приемов психологического консультирования в организации. 11. Методологических основ профорientации и профессионального консультирования. 12. Способов обеспечения психологической безопасности получателя психологических услуг/психологической помощи. 13. Приемов выхода из контакта, завершения мероприятий оказания психологических услуг/психологической помощи. 14. Методов количественной и качественной обработки информации, полученной в ходе оказания психологических услуг/психологической помощи. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 6: организация комплексной социально-правовой психологической помощи лицам, совершившим и / или пострадавшим в процессе преступления. | | |

Навык 1:
обеспечение
социально-
психологических
условий защиты прав
лица, находящегося в
ситуации
пострадавшего.

Умения:

1. Обеспечивать необходимые благоприятные условия для проведения беседы / наблюдения в связи с переживаемой ситуацией.
2. Обеспечивать поддержку социально-правовой бригады по оказанию необходимой комплексной помощи пострадавшему лицу / лицу, обвиняемому в совершении преступления.
3. Определять и фиксировать проблемы психологического состояния / переживаний полученного стресса.
4. Диагностировать и фиксировать уровень мотивации к их преодолению.
5. Подбирать набор диагностических методик в соответствии с тяжестью психологического состояния и возрастными особенностями личности.
6. Применять диагностический инструмент к получению количественных и качественных показателей выявляемых особенностей психологического состояния.
7. Применять методы психологического консультирования в процессе снижения психологического напряжения / стресса.
8. Определять условия проведения встречи для составления портрета потерпевшего / обвиняемого и снижения психологического дискомфорта и уровня агрессии / страха.
9. Разрабатывать программу индивидуального социально-психологического сопровождения выявленных особенностей личности потерпевшего / обвиняемого, влияющими на психологический дискомфорт, отклонения в поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми.
10. Анализировать полученные в результате психологической диагностики данные, и готовить на их основе психологическое заключение.
11. Соблюдать конфиденциальность полученной информации во избежание нарушений прав потерпевшего /обвиняемого.

| | |
|---|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Нормативно-правовых актов, защиты прав и достоинства гражданина РК. 3. Основ содействия в мобилизации физических, духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов личности и контроля для выхода из кризисного состояния. 4. Методов и способов оценки психического и психологического состояния людей. 5. Методик применения и проведения диагностики и коррекции психологического состояния личности. 6. Требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными физических лиц. 7. Требований к оформлению психологических документов. 8. Психологии кризисных состояний, горя, потери и утраты. 9. Психологии личности и малых групп. 10. Психологии виктимного поведения. 11. Психологии преступлений, языка жестов, лжи, манипуляций. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 2: обеспечение условий социально-правовой защиты для проведения психологической консультации лица / членов семьи и близких родственников пострадавшего.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поддерживать устойчивый психологический контакт во время консультации с получателем психологической услуги. 2. Обеспечивать психологическую безопасность в процессе оценки и проведения психологического консультирования. 3. Поддерживать мотивацию и психологическое сопровождение родственников потерпевшего. 4. Согласовывать содержание профессиональных рекомендаций в соответствии с максимально достижимыми сроками реабилитации и восстановления психологического благополучия потерпевшего в соответствии с запросами родственников. 5. Фиксировать регистрацию необходимого подключения услуги одного или нескольких специалистов в единой системе междисциплинарной бригады (при необходимости). 6. Предоставлять родственникам потерпевшим устное / наглядное пособие алгоритма обращения за получением повторной возможности профессиональной помощи психолога. |

| | |
|---|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 3. Методов и способов разрешения конфликтов, медиации. 4. Принципа и приемов поддержания консультационного контакта с получателем (получателями) психологического консультирования. 5. Психологии виктимного поведения жертвы / потерпевших. 6. Психологии преступника. 7. Видов ограничений применения методов психологического консультирования. 8. Эффективных методов и приемов психологического консультирования. |
| Возможность признания навыка: | - |
| <p>Навык 3: обеспечение социально-правовых условий защиты прав лица, обвиняемого в совершении преступления.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать необходимые благоприятные условия для проведения беседы / наблюдения в связи с ситуацией правонарушений / преступления. 2. Обеспечивать выезд / поддержку социально-правовой бригады по оказанию необходимой комплексной помощи лицу, обвиняемому в совершении преступления. 3. Подбирать набор психологических диагностических методик личности лица, обвиняемого в совершении преступления, в соответствии с психологическим состоянием и возрастными особенностями. 4. Применять диагностический инструмент к получению количественных и качественных показателей выявляемых особенностей психологического состояния. 5. Применять методы психологического консультирования в процессе снижения психологического напряжения / стресса. 6. Определять условия проведения встречи для составления портрета обвиняемого, снижения уровня агрессии / страха. 7. Анализировать полученные в результате диагностики данные, являющиеся основой психологического заключения. 8. Соблюдать конфиденциальность полученной информации, во избежание нарушений прав обвиняемого. |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Нормативно-правовых актов, защиты прав и достоинства гражданина РК. 3. Методов и способов оценки психического и психологического состояния людей. 4. Методик применения и проведения диагностики и коррекции психологического состояния личности. 5. Требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными физических лиц. 6. Требований к оформлению психологических документов. 7. Приемов выхода из консультационного контакта, завершения психологического консультирования. 8. Психологии преступлений, языка жестов, лжи, манипуляций. |
| | Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 7: оказание индивидуальной социально-психологической помощи жертвам / потерпевшим различными форм и видов преступлений | Навык 1: предоставление необходимых и согласованных условий для проведения первичной психологической консультации. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать проведение неотложной психологической помощи. 2. Обеспечивать условия социально-правовой консультации для защиты прав и достоинства гражданина РК. 3. Составлять условия договора и их закрепление для проведения мероприятий по социально психологическому сопровождению и консультированию. 4. Составлять коллегиальное заключение о состоянии потерпевшего. 5. Участвовать в переговорах, медиации, пользоваться приемами публичных выступлений. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 3. Методов и способов разрешения конфликтов. 4. Психологии переговоров и медиации. 5. Принципа и приемов поддержания консультационного контакта с получателем (получателями) психологического консультирования. 6. Психологии виктимного поведения жертвы / потерпевших. 7. Видов ограничений применения методов психологического консультирования. 8. Эффективных методов и приемов психологического консультирования. |
| | Возможность признания навыка: | - |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 2: обеспечение контроля и регистрации протокола ведения встреч с лицами, потерпевшими от различных видов нарушений поведения других лиц / преступлений.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать и соблюдать условия психологической безопасности потерпевшего лица в процессе психологического консультирования. 2. Поддерживать устойчивый психологический контакт и согласования с потерпевшим, для снижения напряжения от полученного стресса. 3. Обеспечивать порядок регистрации проведенной работы. 4. Оформлять своевременно заключения по итогам проведения первичной консультации. 5. Соблюдать нормы конфиденциальности полученной информации. 6. Регистрировать состояния потерпевшего к моменту завершения встречи. 7. Обеспечивать комфортное завершение встречи с участниками психологического консультирования. 8. Применять в работе компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. 9. Оформлять документацию и содержание психологического заключения в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Требований по защите персональных данных при сохранении и обработке информации. 3. Эффективных способов и приемов психологического сопровождения лиц, потерпевших в результате неправомочных действий. 4. Методов индивидуального, группового и семейного психологического консультирования и специфики их применения. 5. Форм и методов согласования и обеспечения необходимых комфортных условий от близких родственников и членов семьи. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Навык 3: разработка и согласование плана индивидуальной психологической работы.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть компетенциями и выбирать эффективные методы психологического консультирования в процессе сопровождения участников процесса. 2. Составлять индивидуальную программу мероприятий психологического консультирования и сопровождения участников досудебного процесса. 3. Разрабатывать график психологических мероприятий по диагностике, консультированию, коррекции и просвещению родственников участников процесса по согласованию. 4. Выполнять запланированные мероприятия с применением эффективных методов психологического консультирования. 5. Предоставлять необходимый объем информации о состоянии потерпевшего, полученного в результате избранного метода психологического консультирования. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Компетенций о защите прав и достоинства граждан. 2. Порядка проведения психологического сопровождения и консультирования. 3. Норм профессиональной этики психолога. 4. Принципа конфиденциальности личных данных. 5. Методов количественной и качественной обработки информации методик, используемых в процессе индивидуального сопровождения и полученной в процессе психологического консультирования. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Навык 4: подготовка и оформление психологического заключения, о состоянии жертвы на период проведения индивидуальных встреч / диагностики, консультаций.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определять цели психологического консультирования. 2. Выявлять формулировки запроса первичной психологической консультации и определение состояния жертвы. 3. Подбирать диагностический инструмент для проведения первичного психологического обследования. 4. Проводить необходимый объем психологической работы диагностики и наблюдения за участниками происшествия / преступления. 5. При необходимости проводить комплексную оценку состояния жертвы и предполагаемые последствия психологической травмы. 6. Формировать мотивацию к получению социально-психологического сопровождения и прохождению курса психологического консультирования. 7. Обобщать результаты психологической диагностики. 8. Составлять заключение по результатам мероприятий психологической диагностики. 9. Вести документацию в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конвенции о правах ребенка; Конвенции о защите прав человека; Конвенции о защите прав лиц с инвалидностью и т.д. 2. Требований по защите персональных данных при обработке информации. 3. Правил и приемов консультирования в условиях горевания, утраты близких, потери имущества и средств к существованию. 4. Основ конфликтологии. 5. Порядка выявления «трудных», но приоритетных тем в процессе психологического консультирования. 6. Приемов установления доверительного контакта с жертвой в рамках первичного психологического консультирования. 7. Основных принципов и приемов, направленных на установление консультационного контакта и определения мотивации к прохождению мероприятий психологического консультирования. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> |

Трудовая функция 8:
оказание индивидуальной социально-психологической помощи лицам, совершившим различные преступления.

| | |
|---|--|
| <p>Навык 1: предоставление необходимых и согласованных условий для проведения первичной психологической консультации.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Организовывать своевременное проведение запланированной и согласованной психологической консультации. 2.Согласовывать и обеспечивать специалистов экспертной группы для соблюдения социально-правовой ситуации и защиты прав и достоинства гражданина РК. 3.Оформлять и обеспечивать выполнение условий договора по предоставлению мероприятий социально психологического сопровождения и консультирования лица, обвиняемого в совершении правонарушений /преступлений. 4.Соблюдать условия и требования безопасности при проведении психологической консультации с лицом, обвиняемом в совершении правонарушения / преступления. 5.Владеть в совершенстве методами количественной и качественной обработки психологической диагностики в процессе проведения психологического обследования личности. 6.Составлять заключение о состоянии обвиняемого. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Методов психологического консультирования и психологии преступлений. 2.Основ виктимного поведения жертвы. 3.Форм и видов психических расстройств (Международный классификатор болезней). 4.Требований по защите персональных данных при обработке информации. 5.Видов ограничений применения методов психологического консультирования. 6.Причин и видов межличностных конфликтов. 7.Современных средств информационных и коммуникационных технологий. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Навык 2: обеспечение контроля и регистрации протокола ведения каждой встречи с лицами, обвиняемыми / совершившими различные нарушения поведения / преступления.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать и соблюдать условия психологической безопасности лица, обвиняемого в преступлении в процессе психологического консультирования. 2. Поддерживать психологический контакт с лицами, обвиняемыми в совершении правонарушения / преступления до выяснения обстоятельств дела. 3. Обеспечивать условия для проведения психологической консультации. 4. Регистрировать заключение по итогам проведения первичной консультации. 5. Соблюдать нормы конфиденциальности полученной информации. 6. Применять в работе компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования. 7. Оформлять психологическое заключение в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Конвенции о защите прав человека и лиц с инвалидностью и т.д. 3. Требований по защите персональных данных при сохранении и обработке информации. 4. Эффективных способов и приемов психологического сопровождения лиц, обвиняемых в совершении правонарушений. 5. Методов индивидуального, группового и семейного психологического консультирования, и специфики их применения. 6. Формов и методов согласования и обеспечения необходимых условий от близких родственников и членов семьи. |
| <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Навык 3: разработка и согласование плана индивидуальной психологической работы согласно презумпции невиновности.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбирать эффективные методы психологического консультирования в процессе сопровождения лица, обвиняемого в совершении преступления. 2. Составлять программу индивидуальных консультаций и мероприятий психологического консультирования и сопровождения. 3. Разрабатывать график психологических мероприятий диагностики, консультирования, коррекции и просвещения по согласованию. 4. Выполнять запланированные мероприятия с применением эффективных методов психологического консультирования. 5. Предоставлять при необходимости информации о состоянии лица, обвиняемого в совершении преступления, полученного в результате эффективного метода психологического консультирования. |

| | |
|--|--|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Видов, форм и методов, не допустимых в процессе психологического консультирования. 2.Порядка проведения психологического сопровождения и консультирования. 3.Норм профессиональной этики психолога. 4.Принципов конфиденциальности личных данных. 5.Методов количественной и качественной обработки информации. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 4: подготовка и оформление психологического заключения о состоянии обвиняемого / преступника на период проведения индивидуальных встреч / диагностики, консультаций. | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Определять цели психологического консультирования. 2.Выявлять формулировки запроса первичной психологической консультации и определение состояния лица, обвиняемого в совершении преступления. 3.Подбирать диагностический инструмент для проведения первичной психологической диагностики. 4.Проводить психологическую диагностику всех участников происшествия. 5.При необходимости проводить комплексную оценку состояния лиц, обвиняемых в совершении преступления. 6.Формировать мотивацию к получению социально-психологического сопровождения и прохождению курса психологического консультирования. 7.Обобщать результаты психологического обследования. 8.Составлять заключение по результатам мероприятий психологического обследования. 9.Вести документацию в соответствии с требованиями нормативных документов. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Конвенции о защите прав человека. 2.Требований по защите персональных данных при обработке информации. 3.Правил и приемов консультирования в условиях горевания, утраты близких, потери имущества и средств к существованию. 4.Основ конфликтологии. 5.Порядка выявления «трудных», но приоритетных тем в процессе психологического консультирования. 6.Приемов установления доверительного контакта в рамках первичного психологического консультирования. 7.Основных принципов и приемов, направленных на установление консультационного контакта и определение мотивации к прохождению мероприятий психологического консультирования. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Трудовая функция 9: оказание социально- | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>психологической помощи членам семьи / близким родственникам жертв и участников правонарушений / преступлений.</p> | <p>Навык 1: согласование и обеспечение психологических условий для проведения первичной психологической консультации с членами семьи.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать реализацию программы мероприятий психологического консультирования. 2. Обеспечивать оценку психологической безопасности в процессе проведения мероприятий психологического консультирования. 3. Поддерживать мотивацию участников психологического консультирования к восстановлению психологического благополучия. 4. Обрабатывать информацию, полученную в процессе проведения мероприятий психологического консультирования. 5. Разрабатывать и согласовывать индивидуальный портрет и свод профессиональных рекомендаций по восстановлению психологического состояния лиц, потерпевшей стороны. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальной, ювенальной возрастной психологии, психологии личности и малых групп. 2. Национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания. 3. Психологии семьи, консультирования семьи, семейных кризисы. 4. Проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды. 5. Основ безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды. 6. Психологии экстремальных ситуаций, психологию горя, потери, утраты. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | - |
| | <p>Навык 2: проведение индивидуальной / групповой консультативной работы.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечивать условия для проведения комфортных условий, определения проблемы и формулировка запроса, подбор эффективных в данной ситуации методов психологического консультирования. 2. Подготавливать предложения о процессе, планируемых результатах, просвещении и распределении ответственности при проведении мероприятий психологического консультирования, в том числе активные методы. 3. Предоставлять обоснование и согласование с членами семьи потерпевших о применяемых методах работы и консультирования. 4. Адаптировать методы и процедуры психологического консультирования в соответствии к происходящим событиям. 5. Использовать результаты мониторинга психологической безопасности и комфортности среды при разработке плана психологического просвещения и проведения информационных консультаций. |

| | |
|---|---|
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституции РК. 2. Конвенции по защите прав детей и населения. 3. Социальной психологии, психологию личности и малых групп. 4. Решения конфликтов и методов медиации. 5. Национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания. 6. Психологии семьи, консультирования семьи, семейных кризисов. 7. Видов ограничений применения методов психологического консультирования. |
| Возможность признания навыка: | - |
| Навык 3: подготовка и реализация плана семейной терапии (по запросу) | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поддерживать устойчивые консультационные контакты. 2. Оценивать и обеспечивать психологическую безопасность в процессе проведения индивидуальные или групповые мероприятия психологического консультирования. 3. Корректировать согласно поступающей информации цели и задачи мероприятий психологического консультирования в соответствии с промежуточными результатами и состоянием потерпевшей стороны. 4. Разрабатывать профессиональные рекомендации в пользу стабилизации психологического благополучия участников происшествия. 5. Обеспечивать комфортные условия психологического сопровождения. |
| | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методов индивидуального, группового и семейного психологического консультирования, и специфики их применения. 2. Нормативно-правовых документов, регламентирующие безопасность и защиту прав и достоинства граждан. 3. Социальной, юридической, возрастной и кризисной психологии, психологии личности и малых групп. 4. Проблем социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристики социальной среды. 5. Психологии экстремальных ситуаций, психологию горя, потери, утраты. |
| | Возможность признания навыка: |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Навык 4: информирование (по согласованному одобрению) членов семьи о психологическом состоянии потерпевшего в результате страданий / обвиняемого / преступника.</p> | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Разрабатывать и согласовывать / утверждать график мероприятий психологического консультирования. 2.Создавать / обеспечивать безопасные условия для проведения совместных обсуждений между всеми участниками происшествий. 3.Прогнозировать потребности сторон при проведении совместных встреч и медиации в мероприятиях психологического сопровождения участников происшествия. 4.Обеспечивать разработку рекомендаций по повышению эффективности психологического консультирования. 5.Подготавливать / предусматривать согласования / предложения о процессе, планируемых мероприятиях, результатах и заключениях о психологических особенностях участников процесса. 6.Преодолевать / приводить к согласованию и медиативным программам всех участников конфликта. |
| | | <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Систематизации и анализа правовой, организационной и психологической информации, влияющей на исход решений участников событий. 2.Конфиденциальности в отношении персональных данных и требований по защите при обработке информации. 3.Владения правилами и положениями профессиональной этики психолога, выхода из консультационного контакта при завершении мероприятий психологического консультирования. 4.Показателей эффективности мероприятий психологического консультирования. 5.Правил и порядка ведения делопроизводства, порядка и сроков представления отчетности и служебной переписки в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| | <p>Возможность признания навыка:</p> | <p>-</p> |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p> | <p>Ответственность Пунктуальность Стратегическое мышление Стрессоустойчивость Терпеливость Гибкость мышления Умение быстро принимать решения Дисциплинированность Вежливость внимательность открытость эмпатия самообладание коммуникативность</p> | |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p> | | |
| <p>Связь с другими</p> | <p>Уровень ОПК:</p> | <p>Наименование профессии:</p> |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| профессиями в рамках ОРК: | 7 | Начальник / руководитель отдела социально-психологического благополучия и развития личности |
|---------------------------|---|---|

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

30. Наименование государственного органа:

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Исполнитель:

Нәси Сырым Қажымұратұлы, +7 (717) 274 29 59, s.nasi@enbek.gov.kz

31. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

«Национальный альянс профессиональных социальных работников»

Исполнители:

Сарбасова Сауле Багауовна, +7 (701) 607 77 66, ssarbassova@mail.ru

Центр социального обслуживания «Жансая» акимата г. Астана

Исполнители:

Аманбай Ердәулет Қарсыбайұлы, +7 (717) 264 90 38, soc-center.kz@mail.ru

Центр социального обслуживания «Нұрлы жүрек»

Исполнители:

Даненова Дарина Борисовна, +7 (708) 801 69 00,

«Психологическая служба в РК» женского крыла партии «Аманат»

Исполнители:

Алиева Эльмира Максutowна, ,

32. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям: 25.07.2024 г.

33. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 11.12.2023 г.

34. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»: 15.12.2023 г.

35. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2024 г.

36. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2027 г.