

НАРЕДБА № 29 от 14.06.2010 г. за придобиване на квалификация по професията „Социален асистент“

Обн. - ДВ, бр. 66 от 24.08.2010 г., в сила от 24.08.2010 г.;

Издадена от министъра на образованието, младежта и науката

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиването на квалификация по професията 762040 „Социален асистент“ от област на образование „Социални услуги“ и професионално направление 762 „Социална работа и консултиране“ съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2. Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията 762040 „Социален асистент“ съгласно приложението определя изискванията за придобиването на втора степен на професионална квалификация за специалностите 7620401 „Подпомагане на деца“ и 7620402 „Подпомагане на възрастни“.

Чл. 3. Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковата програма по чл. 10, ал. 3, т. 3 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебни планове и учебни програми за обучението по специалностите по чл. 2.

Раздел II

Съдържание на Държавното образователно изискване

Чл. 4. (1) С ДОИ по чл. 1 се определят професионалните компетенции в края на обучението по професията, които гарантират на обучаемия възможност за упражняване на професията 762040 „Социален асистент“.

(2) Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията „Социален асистент“ определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

Чл. 5. С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото минимално образователно равнище, описанието на професията, целите на обучението, резултатите от ученето, изискванията към материална база и изискванията към обучаващите.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Учебните планове и учебните програми за обучение по професията, действащи към влизане в сила на тази наредба, се прилагат до разработване и утвърждаване на учебните планове и учебните програми по чл. 3.

§ 2. Тази наредба се издава на основание чл. 17, т. 3 във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: С. Игнатов

Приложение към чл. 2

Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Социален асистент“

Професионално направление:

762 Социална работа и консултиране

Наименование на професията:

762040 Социален асистент

Специалности:

Степен на професионална квалификация:

7620401 Подпомагане на деца Втора

7620402 Подпомагане на възрастни Втора

1. Входни характеристики

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за ученици и за лица, навършили 16 години

За придобиване на втора степен на професионална квалификация по професията „Социален асистент“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 ЗПОО (утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД 09-413 от 12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед № РД 09-04 от 08.01.2004 г., Заповед № РД 09-34 от 22.01.2004 г., Заповед № РД 09-255 от 09.04.2004 г., Заповед № РД 09-274 от 18.02.2005 г., Заповед № РД 09-1690 от 29.09.2006 г., Заповед № РД 09-828 от 29.06.2007 г., Заповед № РД 09-1891 от 30.11.2007 г., Заповед № РД 09-298 от 19.02.2009 г., Заповед № РД 09-1803 от 29.10.2009 г.) входящото минимално образователно равнище за ученици е завършен седми клас или завършено основно образование.

За придобиване на втора степен на професионална квалификация по професията „Социален асистент“ входящото минимално образователно равнище за лица, навършили 16 години, е завършено основно образование.

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит.

За обучение по професията „Социален асистент“ с придобиване на втора степен на професионална квалификация не се изисква кандидатите да притежават по-ниска степен на професионална квалификация или професионален опит.

Когато за обучение по професията „Социален асистент“ с придобиване на втора степен на професионална квалификация кандидатстват лица, завършили обучение по други професии от професионалните направления „Социална работа и консултиране“ и „Услуги за дома“, обучението им се зачита и се организира надграждащо обучение. Съдържанието на обучението се определя след сравнение на компетенциите и резултатите от ученето, описани в Държавните образователни изисквания (ДОИ) за придобиване на квалификация по професии.

За лица с професионален опит се организира обучение по професията „Социален асистент“ с придобиване на втора степен на професионална квалификация, което включва усвояване на компетенциите, описани в т. 4 ДОИ, които кандидатът за обучение не притежава.

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.).

Дейностите, осъществявани от социалния асистент, целят подобряване на качеството на живот на уязвими групи хора - деца и възрастни с увреждания, деца със сензорни, физически, интелектуални и хронични заболявания, самотно живеещи и възрастни хора, чрез ежедневна подкрепа в дома им и извън него.

Социалният асистент оказва помощ при организиране на дейности и занимания в дома и извън него (организиране на срещи, честване на празници, четене на литература, организиране на занимания по интереси - карти, шах, табла, плетене, бродирание, отглеждане на цветя, придружаване при разходка и посещение на кино, театър, концерти, църква и др.). Придружава децата и възрастните до и от обучаваща институция, при необходимост присъства по време на учебните занимания (в помощ както на потребителя, така и на обучаващия) и подпомага потребителя при подготовката за учебни занятия (домашна работа). Социалният асистент подпомага общуването и поддържането на социални контакти и допринася за осигуряване на емоционален комфорт на потребителя и неговите близки. Оказва подкрепа при кризисни ситуации от битово естество (загуба на близък човек, тежко заболяване, продължителна раздяла, ситуации на насилие и др.).

Социалният асистент съдейства при изготвяне, подаване и получаване на документи до и от публични и частни институции; заплащане на данъци, такси и други сметки и задължения със средства на потребителя; снабдяване с помощни средства, приспособления и съоръжения, с учебни пособия и консумативи при тежко заболяване и инвалидност, както и при ползване на различни социални услуги.

Социалният асистент поддържа контакт с личния лекар при влошаване на здравословното състояние или при спешен случай, като своевременно уведомява семейството и близките за своите действия, придружава при необходимост потребителя до личен или друг лекар, оказва съдействие при настаняване в болница, санаториум и при грижи в болница (при необходимост). Съдейства при приема на лекарствени средства, ако е инструктиран изрично от личния лекар на потребителя.

Социалният асистент обсъжда с родителите или настойниците на децата потребители необходимостта от мерки срещу фактори, представляващи опасност за здравето на детето. Информира своевременно организацията доставчик за сигнали или случаи на злоупотреба и насилие, оказани върху потребителя.

Организира пътувания и придружава потребителя до работното му място, при разходка и посещение на кино, театър, концерти, църква и др.

Социалният асистент съдейства за извършване на дребни ремонти в дома, както и за закупуване на продукти, материали и вещи.

В работата си използва указания, свързани със социалната услуга, работна документация - индивидуален работен план, седмичен график на извършените дейности и др., средства за комуникация с институции, близки; помощни средства, компютърна техника, лични предпазни средства при необходимост.

Социалният асистент носи отговорност за живота и здравето на лицето, за което се грижи, в рамките на работното време и на компетенциите си, за

опазване на имуществото на семейството или обществената институция. Социалният асистент трябва да проявява конфиденциалност при работа с личните данни или с персонална информация, свързана с потребителя и неговото семейство и близки.

Социалният асистент трябва да проявява лоялност и толерантност към възрастовите, етническите, религиозните и други различия, емпатия, търпение, емоционална стабилност. Необходимо е да има добри обноски и приветлив външен вид. Социалният асистент, работещ с деца, трябва да умее да привлече вниманието и да спечели доверието на детето.

Най-често той работи в дома на потребителя, при различни условия - отдалеченост от обществени места и учреждения, хигиена на жилището, състояние на електрическата и на ВиК инсталация и системи, на битовата техника и др.

Социалният асистент предоставя услуги почасово по график, разработен от доставчика на услугата.

2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение.

Придобилият втора степен на професионална квалификация по професията „Социален асистент“ може да продължи обучението си по професията „Сътрудник социални дейности“ за придобиване на трета степен на професионална квалификация, като част от обучението му по задължителната професионална подготовка се зачита.

2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД) в Република България, утвърдена със Заповед № 742 от 27.12.2005 г., Заповед № 416 от 08.06.2006 г., Заповед № 884 от 07.11.2006 г., Заповед № 969 от 28.12.2007 г., Заповед № 01/1114 от 30.12.2008 г. и Заповед № РД 01/1082 от 30.12.2009 г. на министъра на труда и социалната политика - лицата, придобили втора степен на професионална квалификация по професията „Социален асистент“, могат да заемат длъжностите 5133-1001 Домашен санитар; 5133-1002 Личен асистент; 5133-1003 Обслужващ болни; 5133-1004 Социален асистент; 5133-1005 Разносвач на храна; 5132-1001 Болногледач; 5131-3001 Бавачка; 5131-1005 Детегледачка, както и други длъжности, включени при актуализиране на НКПД.

3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка - единна за всички професионални направления.

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

? познава и прилага основните правила за безопасна работа на работното място;

? разпознава рисковите ситуации в своята работа и да прилага адекватни поведенчески модели;

? осъществява ефективна комуникация при изпълнение на трудовата си дейност в работен екип - да умее да формулира проблеми, да задава въпроси, да представя случай от практиката си, да води необходимата за отчетността документация;

? познава държавните институции, ангажирани със социалната политика, и техните регионални структури;

? познава правата и задълженията си като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда;

? познава и прилага общите правила за работа с компютър, да умее да ползва ел. поща и програмни продукти за създаване на документи, да намира информация в интернет.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка - единна за всички професии от професионално направление „Социална работа и консултиране“.

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

? познава законовата и подзаконовата нормативна база по отношение на: социалните услуги в общността (свързани с обучението и образованието на деца със специални образователни потребности; социално подпомагане; закрила на детето; работа с хора с увреждания; насърчаване на заетостта);

? улеснява взаимодействието между потребителите на социални услуги и външни лица, институции, организации;

? познава и ползва документацията, задължителна за организацията - доставчик на социални услуги;

? познава и ползва стандартите и критериите за извършване на изпълняваната социална дейност;

? информира потребителите на социални услуги за техните права;

? познава и спазва професионалната етика в социалната работа.

3.3. Цели на обучението по специфичната за професията „Социален асистент“ задължителна професионална подготовка.

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

? познава и прилага стандартите и критериите за предоставяне на услугата „Социален асистент“;

? организира и подпомага потребителя при участието му в занимания в дома или извън него (обучаваща институция, работно място и др.);

? разбира договорните отношения между социален асистент и доставчик на услугата;

? съдейства на потребителите при подаване на документи в институции за социална подкрепа, заплащане на данъци и такси;

? подкрепя потребителите в бита и ежедневните им дейности;

? съдейства на потребителя при общуване и поддържане на социални контакти с хора, институции и организации;

? оказва първа долекарска помощ в ситуации на риск за здравето и живота на потребителя и да уведомява семейството и необходимите институции;

? познава и попълва работната документация - график на предоставените услуги, дневник за важни ежедневни дейности, свързани с финансови въпроси, инциденти, спазване на дневен режим за предоставяне на услугата „Социален асистент“.

4. Резултати от ученето

1

2

Компетенции

Резултати от ученето
Обучаваният трябва да:

Общи за професията „Социален асистент“

1. Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазва

1.1. Описва въздействието на вредните вещества, използвани в производството, върху здравето на човека и мерките за предпазване;

1.2. Оказва първа долекарска помощ в битови кризисни

околната среда при изпълнение на задълженията си.

ситуации (злополука, отравяне с хигиенни или дезинфекционни средства, наранявания в дома и др.);

- 1.3. Разпознава основните превързочни материали;
- 1.4. Посочва последователността на действие при различни ситуации, изискващи оказване на първа долекарска помощ;
- 1.5. Разпознава опасните ситуации, които могат да възникнат по време на работа, и предприема действия за тяхното предотвратяване;
- 1.6. Ползва лични предпазни средства;
- 1.7. Познава правилата и процедурите за пожарна и аварийна безопасност;
- 1.8. Използва по предназначение средства за противопожарна защита (кофпомпа, пожарогасител и др.).

2. Прилага нормативната уредба при предоставянето на социални услуги.

- 2.1. Познава формите на социалното подпомагане и ангажираните институции на национално и местно ниво;
- 2.2. Описва спецификата на социалните услуги, предоставяни в общността, и включените в тях дейности;
- 2.3. Спазва стандартите за качество на услугата „Социален асистент“;
- 2.4. Съблюдава правата и задълженията си като социален асистент и като участник в трудовия процес съгласно Кодекса на труда и договорните отношения между работодател и служител;
- 2.5. Съгласува разработения от доставчика на услугата график на дейността;
- 2.6. Спазва правилата за безопасен труд на работното място (в дома на потребителя и извън него);
- 2.7. Обяснява на разбираем за потребителя език собствените си задължения и границите на взаимодействие между социален асистент и потребител;
- 2.8. Попълва документация, свързана с предоставянето на услугата;
- 2.9. Информира потребителя за правата му.

3. Изгражда доверителни отношения с потребителя.

- 3.1. Осъзнава и спазва професионалните ценности и етичните норми в социалната работа;
- 3.2. Съблюдава принципите на конфиденциалност и доверителност;
- 3.3. Разпознава етапите в процеса на общуване;
- 3.4. Отчита индивидуалните характеристики на потребителя в общуването си с него;
- 3.5. Използва различни методи и техники в общуването с потребителя и неговите близки (активно слушане, задаване на открити и закрити въпроси, вербални и невербални техники

за поддържане на разговор, отразяване на чувства, обратна връзка и др.);

3.6. Проявява емпатия в общуването с потребителя;

3.7. Оказва емоционална подкрепа на потребителя;

3.8. Поддържа отношения с потребителите и техните близки на основата на уважение, зачитане на личното пространство и достойнството, право на информираност и неприкосновеност на личния живот.

4. Оказва подкрепа в битови рискови ситуации.

4.1. Идентифицира основните рискове за групите потребители в тяхното ежедневие;

4.2. Разпознава ситуации, които носят риск за потребителя в ежедневието;

4.3. Сътрудничи при изработването на план за действие в рискови ситуации в ежедневието;

4.4. Съдейства за избягване на идентифицираните рискове;

4.5. Разпознава различните форми на насилие;

4.6. Предприема действия за прекратяване на насилие върху потребителя;

4.7. Информира близките на потребителите и доставчика на услугата за рискове и предлага мерки за преодоляването им;

4.8. Сигнализира за упражнено насилие върху потребителя.

5. Оказва подкрепа в битови кризисни ситуации.

5.1. Идентифицира сигнали за назряващ конфликт по време на битова ситуация;

5.2. Използва техники за медиаторство при конфликти само ако е допълнително обучен за това;

5.3. Показва способност да решава проблеми;

5.4. Отчита особеностите на преживяванията по време на битова криза;

5.5. Познава човешките реакции при възникване на траурно събитие;

5.6. Подкрепя потребителя в ситуация на битова криза (тежко заболяване, скръб и загуба);

5.7. Представя изчерпателно случаи от работата си с потребители, за които е необходима допълнителна професионална подкрепа (от социален работник, психолог, логопед, специален педагог, психиатър и др.).

6. Съдейства за поддържане на здравословното състояние на потребителя.

6.1. При необходимост поддържа контакти с личния лекар на потребителя и с други медицински специалисти, като информира семейството, настойниците и близките за това;

6.2. Подпомага потребителя да следва препоръчания от специалист режим и диета;

6.3. Придружава потребителя до личния лекар за профилактични прегледи, като му оказва физическа и

	емоционална подкрепа;
	6.4 Съдейства при настаняване в болнично заведение;
	6.5. Подкрепя емоционално потребителя преди настаняване и по време на престоя му в болнично заведение;
	6.6. Спазва поверителност относно факти или събития, за които научава в процеса на предоставяне на грижи (освен в случаите на риск за потребителя).
7. Съхранява емоционалното си състояние.	7.1. Отчита стереотипните модели на поведение на ползващите социална подкрепа;
	7.2. Развива сензитивност по отношение на собственото емоционално състояние;
	7.3. Разпознава проявите на професионалния стрес и синдрома на „емоционално прегаряне“;
	7.4. Редовно посещава сесии за намаляване на емоционалния стрес, на който е изложен в работата;
	7.5. Проявява самоконтрол за овладяване на собствените импулси и настроения;
	7.6. Спазва професионалната етика;
	7.7. Разпознава ситуации, в които могат да възникнат етични дилеми, и при необходимост търси съдействие от семейството, настойниците и роднините;
	7.8. Прилага различни подходи за превенция на професионалния стрес;
	7.9. Участва редовно в сесии за супервизия.
8. Проявява готовност за надграждане на професионалната си компетентност и развиване на личностните си качества	8.1. Проявява самокритичност към собствените действия и ниво на познания;
	8.2. Отчита своите грешки и ограничени познания в конкретна работна ситуация;
	8.3. Демонстрира желание за професионално развитие;
	8.4. Проявява готовност за допълнително професионално консултиране при трудности в работата с потребителите и техните близки;
	8.5. Демонстрира умения за работа в екип.

Специфични за специалност 7620401 „Подпомагане на деца“

9. Съдейства за изграждане на умения за самообслужване при децата със специални нужди.	9.1. Познава културните, социалните и емоционалните потребности на децата със специални нужди;
	9.2. Познава възрастовите периоди в развитието на детето;
	9.3. Познава спецификата на основните групи заболявания и нарушения в детска възраст;
	9.4. Познава и спазва правилата при общуване с деца със специални нужди;
	9.5. Познава видовете технически средства, предназначени за

10. Съдейства за изграждане на социални умения при децата със специални нужди.
- 10.1. Познава общоприетите традиции и ценности и се съобразява с тях при работата с деца;
- 10.2. Познава източници и се информира допълнително за живота на хора с различна култура, религия, етнос;
- 10.3. Изгражда модел за подражание от страна на детето със специални нужди;
- 10.4. Изгражда умения при децата за извършване на ежедневни дейности, свързани с извършване на покупки (разпознаване и използване на пари), ползване на транспортни средства, средства за комуникация и др.
11. Оказва подкрепа на деца потребители за придобиване на социални знания, развитие на социални умения и разширяване на интересите.
- 11.1. Познава институциите на местно ниво, които предоставят образователни и социални услуги за деца със специални нужди;
- 11.2. Общува с детето, като ползва разнообразни техники за насърчаване на успехите;
- 11.3. Придружава детето до и във училище или друг обучителен център, като подпомага дейността му там под ръководството на съответния специалист;
- 11.4. Създава, структурира и ръководи ежедневните дейности (игра, почивка, подготвяне на уроците и др.), като включва време за преминаване от една дейност в друга;
- 11.5. Развива навици и умения у детето за спазване на дневен режим;
- 11.6. Организира социални и игрови дейности, съобразени с индивидуалните потребности и възможности на детето, след предварително съгласуване с родителите му;
- 11.7. Организира занимания, подходящи за интересите, потребностите и възможностите на детето, като спазва изискванията на родителите и програмите на други специалисти, занимаващи се с детето;
- 11.8. Информира родителите относно проблеми в социалното ежедневие на детето;
- 11.9. Дава предложения на родителите, свързани с подобряване на социалното поведение на детето, възможностите за самообслужване и самостоятелност и се съобразява с тяхното мнение.

Специфични за специалност 7620402 „Подпомагане на възрастни“

12. Оказва подкрепа на потребителя в контактите му с институции и служби.

- 12.1. Познава и информира потребителя за институциите на местно ниво, които предоставят различен вид услуги и подкрепа (здравни, социални, административни и др.);
- 12.2. Познава структурата на различни видове документи (декларация, заявление, жалба и др.) и може да работи с тях;
- 12.3. Съдейства за навременно изпращане по пощата на писма, документи и др. или доставянето им на място;
- 12.4. Съдейства за събиране на необходимите документи за явяване пред ТЕЛК, НЕЛК, други институции за социална подкрепа;
- 12.5. Придружава потребителя при посещение в институции, като му оказва емоционална подкрепа;
- 12.6. Посредничи на потребителя за снабдяване с необходимите медицински изделия, помощни средства, отоплителни средства, приспособления, съоръжения и др.;
- 12.7. Познава начините за заплащане (кеш, с банкови карти и др.) и посредничи на потребителя при заплащането на данъци, такси и консумативи;
- 12.8. Защишава интересите на потребителя пред институции и други хора в рамките на професионалните си ангажименти.

13. Съдейства за поддържане и разширяване на социалните контакти и интересите на потребителя.

- 13.1. Инициира и поддържа разговор по теми, които са интересни за възрастния потребител;
- 13.2. Предоставя на потребителя информация по теми от негов/неин интерес, съобразно възрастта и особеностите на потребителя;
- 13.3. Подпомага организирането на развлекателни и социални занимания в дома на потребителя и извън него;
- 13.4. Посредничи в осъществяването на социални контакти между потребителя и неговото обкръжение;
- 13.5. Мотивира потребителя да проявява интерес към актуални събития в общността и да се включва в тях;
- 13.6. Придружава до и от работното място потребители с увреждания, като се съобразява с индивидуалните им възможности и потребности;
- 13.7. Подкрепя потребителя на работното му място съобразно правомощията си.

14. Оказва подкрепа и съдействие на потребителя за изпълнение на ежедневните му

- 14.1. Планира работните задачи за деня, като ги съгласува с потребителя;
- 14.2. Спазва правилата за извършване на финансови операции от името на потребителя (договаряне, реализиране, отчитане), когато е упълномощен за това;
- 14.3. Съдейства за правилното съхранение на хранителните

дейности.

продукти в дома на потребителя;

14.4. Спазва правилата за физически контакт при подпомагане на храненето, личната хигиена на потребителя и др.;

14.5. Спазва правилата за безопасност при използване на уредите в дома на потребителя;

14.6. Идентифицира рискове за здравето в дома на потребителя (неравности по пода, счупено стъпало и др.) и уведомява семейството и близките;

14.7. Дава предложения за преодоляване на идентифицираните рискове и се съобразява с решението на семейството и близките по тези въпроси.

15. Подпомага удовлетворяването на потребностите на различните групи потребители.

15.1. Познава спецификата на социално значимите за България увреждания;

15.2. Разпознава основните потребности на възрастни хора с различни увреждания;

15.3. Използва различни модели на общуване с потребителя в зависимост от начина на приемане на болестта и процеса на стареене;

15.4. Използва вербалните и невербалните сигнали за интерпретиране на поведението на потребителя, когато е обучен допълнително за това.

5. Изисквания към материалната база

5.1. Обучение по теория

Обучението по теория се провежда в учебен кабинет или в зала за провеждане на социално-психологичен тренинг.

Учебният кабинет е оборудван с работно място на всеки обучаван (работна маса и стол), работно място на обучаващия (работна маса и стол), дъска за писане, шкафове, гладка стена за окачване на табла, компютър с подходящи програмни продукти, учебни видеофилми, мултимедия, видеотехника, други средства за обучение и дидактическа техника.

Кабинетът трябва да осигурява възможности за използване на интерактивни методи за преподаване (достатъчно пространство за работа по двойки и в малки групи, лесно преносими мебели и др.).

5.2. Обучение по практика

Обучението по практика се провежда индивидуално и групово в места (бази) за предоставяне на социални услуги в общността (дневен център, център за социална рехабилитация и интеграция, преходни и защитени жилища и др.).

Учебни помагала и средства: видеокасети, аудиокасети, дискове, слайдове, методически материали, лични предпазни средства, помощни средства, приспособления и съоръжения и др.

6. Изисквания към обучаващите

Професионалната подготовка по професията „Социален асистент“ се извършва от лица с образователно-квалификационна степен „магистър“, „бакалавър“ по специалности, съответстващи на учебните предмети (модули) от задължителната професионална подготовка, и трудов стаж като социален работник, психолог, логопед, специален педагог.