



КонсультантПлюс

Приказ Минтруда России от 18.06.2020 N 353н
"Об утверждении профессионального
стандарта "Руководитель организации
социального обслуживания"
(Зарегистрировано в Минюсте России
15.07.2020 N 58960)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 25.08.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 15 июля 2020 г. N 58960

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 18 июня 2020 г. N 353н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ"

В соответствии с [пунктом 16](#) Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный [стандарт](#) "Руководитель организации социального обслуживания".

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 18 ноября 2013 г. N 678н "Об утверждении профессионального стандарта "Руководитель организации социального обслуживания" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2013 г., регистрационный N 30970).

Министр
А.О.КОТЯКОВ

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 18 июня 2020 г. N 353н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

РУКОВОДИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

| |
|---|
| 7 |
|---|

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Управление организацией социального обслуживания

03.003

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективной деятельности организаций социального обслуживания

Группа занятий:

| | | | |
|------|--|--|--|
| 1349 | Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы | | |
|------|--|--|--|

(код ОКЗ <1>)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-------|--|
| 87.30 | Деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания |
| 88.10 | Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам |

(код ОКВЭД <2>)

(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

| Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|-----------------------------|--|----------------------|--|--------|-----------------------------------|
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Управление организацией социального обслуживания | 7 | Планирование деятельности организации социального обслуживания | А/01.7 | 7 |
| | | | Организация деятельности организации социального | А/02.7 | 7 |

| | | | | |
|--|--|---|--------|---|
| | | обслуживания | | |
| | | Контроль деятельности организации социального обслуживания | A/03.7 | 7 |
| | | Управление ресурсами организации социального обслуживания | A/04.7 | 7 |
| | | Обеспечение развития организации социального обслуживания | A/05.7 | 7 |
| | | Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания | A/06.7 | 7 |
| | | Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями | A/07.7 | 7 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление организацией социального обслуживания | Код | A | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель организации социального обслуживания Директор организации социального обслуживания Заведующий филиалом Заместитель руководителя (директора) |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат (при наличии бакалавриата по направлению "Социальная работа" - дополнительное профессиональное образование в области управления организацией или управления персоналом, при наличии бакалавриата по направлениям "Менеджмент" или "Государственное и муниципальное управление" - дополнительное профессиональное образование в области социальной работы) или Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области управления и в области социальной работы или Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование - магистратура или специалитет (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области социальной работы |
| Требования к опыту практической работы | Не менее двух лет работы на руководящей должности в системе социальной защиты населения, образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления |
| Особые условия допуска к работе | Отсутствие судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации <3> Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <4> |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|-------|--|
| ОКЗ | 1349 | Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы |
| ЕКС <5> | - | Директор учреждения (филиала учреждения) |
| ОКПДТР <6> | 21588 | Директор учреждения социального |

| | | |
|----------|------------|--|
| | | обслуживания (центра социального обслуживания (пожилых и инвалидов), центра социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних, социального приюта для детей и подростков и др.) |
| ОКСО <7> | 5.38.03.02 | Менеджмент |
| | 5.38.03.04 | Государственное и муниципальное управление |
| | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| | 5.38.04.02 | Менеджмент |
| | 5.38.04.04 | Государственное и муниципальное управление |
| | 5.39.04.02 | Социальная работа |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Планирование деятельности организации социального обслуживания | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы организации |
| | Определение целевых показателей деятельности организации и ее работников |
| | Руководство формированием бюджета организации |
| Необходимые умения | Определять приоритеты, ставить цели и формулировать задачи по деятельности организации социального обслуживания |
| | Формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>и тактическими задачами организации, государственным (муниципальным) заданием на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), поручениями вышестоящих организаций</p> <p>Использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации</p> <p>Вырабатывать варианты решений поставленных задач и оценивать риски, связанные с их реализацией</p> <p>Анализировать данные финансовой, статистической отчетности и принимать решения по формированию бюджета организации</p> <p>Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для разработки текущих и перспективных планов работы организации</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> <p>Технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания</p> <p>Основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания</p> <p>Основы проектного и программно-целевого управления</p> <p>Перспективы развития отрасли социального обслуживания</p> <p>Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания</p> <p>Особенности профиля, специализации и структуры соответствующей организации социального обслуживания</p> <p>Экономические основы социального обслуживания населения</p> <p>Основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе</p> <p>Технологии и передовой опыт социального обслуживания</p> <p>Методы и технологии оценки рисков и управления</p> |

| | |
|-----------------------|---------------------|
| | социальными рисками |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация деятельности организации социального обслуживания | Код | A/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Принятие управленческих решений и утверждение локальных нормативных актов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению и функционирования организации |
| | Координация деятельности структурных подразделений организации по реализации утвержденных планов работы, выполнению государственного (муниципального) задания по оказанию социальных услуг, поручений вышестоящих организаций |
| | Организация разработки, заключения и проверки исполнения коллективного договора и (или) эффективного контракта |
| | Организация деятельности по противодействию коррупции |
| | Обеспечение сбора, хранения и обработки информации о получателях социальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации |
| | Организация подготовки достоверной и актуальной информации для включения и размещения в реестр поставщиков социальных услуг |
| | Организация работы по обеспечению в организации условий доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация обследования и паспортизации объектов и услуг</p> <p>Организация работы по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм</p> <p>Организация мероприятий по профилактике профессионального выгорания работников</p> <p>Обеспечение соблюдения работниками профессионально-этических требований к деятельности</p> |
| Необходимые умения | <p>Разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации</p> <p>Организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций</p> <p>Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации</p> <p>Обеспечивать комплексную безопасность деятельности организации социального обслуживания, включая экологическую и пожарную безопасность</p> <p>Обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований</p> <p>Обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p> <p>Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации</p> <p>Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности в части</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания |
| | Технологии сбора, обработки и хранения информации, включая нормативные требования к защите персональных данных |
| | Технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания, в том числе технологии принятия управленческих решений |
| | Основы комплексной безопасности жизнедеятельности |
| | Этические основы делового общения |
| Другие характеристики | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Контроль деятельности организации социального обслуживания | Код | A/03.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код Регистрационный номер профессионального стандарта оригинала

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Контроль выполнения планов и программ деятельности организации, достижения целевых показателей развития организации социального обслуживания, выявление отклонений от плановых показателей организации социального обслуживания и организация своевременного проведения корректирующих и предупреждающих действий с целью устранения выявленных несоответствий |
| | Организация контроля качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>Создание условий для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией,</p> <p>Организация контроля соблюдения стандартов социальных услуг</p> <p>Контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм</p> |
| Необходимые умения | <p>Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий</p> <p>Использовать методы и технологии для оценки качества, результативности и эффективности оказания социальных услуг, выполнения организационно-методических работ, в том числе с помощью проведения мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг</p> <p>Взаимодействовать с внешними организациями для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией</p> <p>Организовывать постоянный контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства Российской Федерации и требований охраны труда</p> <p>Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации</p> <p>Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг в части необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> <p>Основы управления персоналом, включая принципы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда</p> <p>Инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания</p> <p>Основы бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | Федерации |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации в части необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Этические основы делового общения |
| | Принципы бюджетирования и контроля расходов |
| Другие характеристики | - |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление ресурсами организации социального обслуживания | Код | A/04.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Организация подготовки и утверждение финансовых и бухгалтерских документов организации социального обслуживания |
| | Контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств организации социального обслуживания |
| | Принятие решений по оснащению организации помещениями, оборудованием, техническими средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг |
| | Принятие решений в области кадровой политики и управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации и локальных нормативных актов по кадровым вопросам |
| | Организация деятельности по повышению профессиональной подготовки работников организации, оценке ее качества, результативности и эффективности |

| | |
|--------------------|--|
| | Организация проведения специальной оценки условий труда работников |
| | Организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений и частных лиц к реализации социального обслуживания граждан |
| | Направление сотрудников на прохождение диспансеризации и периодических медицинских осмотров с целью своевременного выявления заболеваний, в том числе инфекционных |
| Необходимые умения | Контролировать ведение финансовой и бухгалтерской документации, |
| | Обеспечивать контроль целевого и эффективного расходования финансовых средств организации, в том числе на основе внутреннего и внешнего аудита |
| | Организовывать мероприятия, направленные на оснащение организации помещениями, оборудованием, техническими средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг |
| | Утверждать штатное расписание организации, разрабатывать и утверждать локальные нормативные акты по кадровым вопросам, моральному и материальному стимулированию кадров организации |
| | Обеспечивать необходимое сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов деятельности организации |
| | Принимать меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, повышению квалификации (в том числе по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности), карьерному росту и контролю состояния их здоровья |
| | Организовывать проведение специальной оценки условий труда работников организации |
| | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
| | Взаимодействовать с организациями различных сфер |

| | |
|-----------------------|--|
| | деятельности и форм собственности, общественными объединениями и частными лицами с целью привлечения ресурсов для социального обслуживания граждан |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг в части необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Основы статистической финансовой и бухгалтерской отчетности организации социального обслуживания |
| | Основы законодательства Российской Федерации о государственных закупках |
| | Методы и технологии предотвращения и профилактики конфликтов |
| | Основы комплексной безопасности жизнедеятельности |
| | Технологии управления персоналом организации |
| | Основы организации системы оплаты труда |
| | Трудовое законодательство Российской Федерации в части необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Методы мотивации труда |
| | Этические основы делового общения |
| Другие характеристики | - |

3.1.5. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение развития организации социального обслуживания | Код | A/05.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала Регистрационный номер профессионального

стандарта

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Подготовка предложений по формированию стратегических и программных документов в области социального обслуживания граждан по поручению вышестоящей организации |
| | Разработка предложений по повышению эффективности деятельности организации и представление данных предложений в вышестоящую организацию |
| | Руководство внедрением в организации инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг |
| | Обеспечение развития материально-технической базы организации с учетом современных требований к доступности технических средств реабилитации и оснащенности ими организации |
| | Организация участия работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания и открытых мероприятиях разного уровня (семинарах, конференциях, круглых столах) |
| | Организация разработки и публикации учебно-методических, научно-методических статей, пособий, рекомендаций по вопросам организации социального обслуживания |
| | Обеспечение развития кадрового потенциала организации |
| | Организация использования маркетинговых технологий с целью исследования и развития рынка социальных услуг, привлечения внимания к социальным проблемам, формирования позитивного имиджа социальной работы и реализующих ее специалистов |
| Необходимые умения | Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию для выявления приоритетов, стратегических и тактических целей развития организации |
| | Выявлять потенциал организации для повышения эффективности ее деятельности |
| | Разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации в области социального обслуживания граждан |
| | Разрабатывать проекты локальных нормативных актов и |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг</p> |
| | <p>Организовывать мероприятия по внедрению инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг</p> |
| | <p>Мотивировать работников на участие в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания, в открытых мероприятиях разного уровня (семинарах, конференциях, круглых столах), на разработку учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций по вопросам организации социального обслуживания</p> |
| | <p>Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации</p> |
| | <p>Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения</p> |
| | <p>Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации</p> |
| | <p>Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет</p> |
| Необходимые знания | <p>Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня</p> |
| | <p>Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе требования по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности в части необходимой для исполнения должностных обязанностей</p> |
| | <p>Основы анализа статистических и демографических данных</p> |
| | <p>Основы проведения исследований в социальной работе</p> |
| | <p>Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания |
| | Технологии управления персоналом организации |
| | Проектирование, прогнозирование и моделирование в социальной работе |
| | Маркетинговые технологии в социальной работе |
| | Этические основы делового общения |
| Другие характеристики | - |

3.1.6. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания | Код | A/06.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | | |

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Ведение личного приема граждан |
| | Принятие решений и организация деятельности по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, подписание договоров и актов о предоставлении социальных услуг, реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг |
| | Организация социального сопровождения получателей социальных услуг (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) |
| | Принятие обоснованных решений об отказе в предоставлении социальных услуг |
| Необходимые | Консультировать получателей социальных услуг в рамках |

| | |
|-----------------------|--|
| умения | компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации |
| | Принимать решения по организации обслуживания получателей социальных услуг |
| | Заключать договоры о предоставлении социальных услуг, по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг |
| | Организовывать деятельность специалистов по социальному сопровождению получателей социальных услуг |
| | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг в части необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Этические основы социальной работы и делового общения |
| | Социально-психологические особенности различных групп граждан - получателей социальных услуг |
| | Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания |
| Другие характеристики | - |

3.1.7. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями | Код | A/07.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код оригинала
 Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Организация подготовки и представления отчетности о деятельности организации |
| | Установление деловых связей и организация сотрудничества с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг и развития организации |
| | Представление интересов организации в органах государственной власти и местного самоуправления |
| | Организация и контроль подготовки и размещения информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания |
| | Подготовка и представление информации для формирования регистра получателей социальных услуг и реестра поставщиков социальных услуг |
| | Организация деятельности по формированию позитивного имиджа, корпоративной культуры организации социального обслуживания |
| | Обеспечивать межведомственное взаимодействие в процессе реализации социального обслуживания |
| Необходимые умения | Представлять интересы организации в органах государственной власти и органах местного самоуправления |
| | Организовывать использование информационных технологий и методов для обеспечения информационной открытости организации социального обслуживания, для информирования об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации в средствах массовой информации и социальных сетях |
| | Организовывать деятельность по продвижению позитивного имиджа организации социального обслуживания |
| | Публично выступать по вопросам социального обслуживания населения, повышения престижа социальной работы |
| | Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, отчеты, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации |
| | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, в том числе административные регламенты и порядки предоставления социальных услуг в части необходимой для исполнения должностных обязанностей |
| | Основы документационного обеспечения деятельности организации социального обслуживания |
| | Регламент межведомственного взаимодействия |
| | Основы маркетинга в социальной работе |
| | Этические основы делового общения |
| | Основы информационных технологий в профессиональной деятельности |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|--|---------------------------|
| ФГБОУ ВО "Российский государственный социальный университет", город Москва | |
| Ректор | Починок Наталья Борисовна |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|---|
| 1 | Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования "Институт социального образования", город Воронеж |
| 2 | Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, город Москва |
| 3 | Межрегиональная общественная организация "Ассоциация работников социальных служб Российской Федерации", город Москва |
| 4 | Министерство социального развития Московской области, город Москва |

| | |
|---|---|
| 5 | Общероссийская общественная организация "Союз социальных педагогов и социальных работников", город Москва |
|---|---|

<1> Общероссийский [классификатор](#) занятий.

<2> Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности.

<3> Трудовой кодекс Российской Федерации, [статья 351.1](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2015, N 29, ст. 4363).

<4> [Приказ](#) Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Минздрава России от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Минюстом России 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Минтруда России, Минздрава России от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Минюстом России 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), приказом Минздрава России от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Минюстом России 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Минтруда России N 187н, Минздрава России N 268н от 3 апреля 2020 г. (зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), приказом Минздрава России от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Минюстом России 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

<5> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<6> Общероссийский [классификатор](#) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<7> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.
