*Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
15 июля 2020 года,
регистрационный N 58960*

***Профессиональный стандарт "Руководитель организации социального обслуживания"***

*УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 18 июня 2020 года N 353н*

*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) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Общероссийский классификатор занятий.

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) | (наименование вида экономической деятельности) |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.*

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалифи-кации | наименование | код | уровень(подуро-вень)квалифи-кации |
| A | Управление организацией социального обслуживания | 7 | Планирование деятельности организации социального обслуживания | A/01.7 | 7 |
|  |  |  | Организация деятельности организации социального обслуживания | A/02.7 | 7 |
|  |  |  | 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 | Уровеньквалификации | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениеобобщенной | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
| трудовой функции |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель организации социального обслуживанияДиректор организации социального обслуживанияЗаведующий филиаломЗаместитель 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) |
|  | Высшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области управления и в области социальной работы или |
|  | Высшее образование - магистратура или специалитетили |
|  | Высшее образование - магистратура или специалитет (непрофильное) идополнительное профессиональное образование в области социальнойработы |
| 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 ФедерацииПрохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Трудовой кодекс Российской Федерации, статья 351.1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.3; 2015, N 29, ст.4363).

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).

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 | - | Директор учреждения (филиала учреждения) |
| ОКПДТР | 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 | 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 |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Общероссийский классификатор специальностей по образованию.*

***3.1.1. Трудовая функция***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Планирование деятельности организации социального обслуживания | Код | A/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

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

***3.1.2. Трудовая функция***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Организация деятельности организации социального обслуживания | Код | A/02.7 | Уровень(подуровень)квалификации | 7 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 требованиями, нормативных правовых актов, в том числе организация обследования и паспортизации объектов и услуг |
|  | Организация работы по обеспечению соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм |
|  | Организация мероприятий по профилактике профессионального выгорания работников |
|  | Обеспечение соблюдения работниками профессионально-этических требований к деятельности |
| Необходимые умения | Разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации |
|  | Организовывать работу и взаимодействие всех структурных подразделений для реализации планов и выполнения государственного (муниципального) задания, поручений вышестоящих организаций |
|  | Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных получателей услуг и работников организации |
|  | Обеспечивать комплексную безопасность деятельности организации социального обслуживания, включая экологическую и пожарную безопасность |
|  | Обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований |
|  | Обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации |
|  | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
|  | Использовать синформационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет |
| Необходимые знания | 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 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 |
|  | Создание условий для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией, |
|  | Организация контроля соблюдения стандартов социальных услуг |
|  | Контроль соблюдения трудового законодательства Российской Федерации, требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм |
| Необходимые умения | Обеспечивать текущий контроль выполнения плановых целевых показателей развития организации социального обслуживания и своевременно производить корректирующие и предупреждающие действия с целью устранения выявленных несоответствий |
|  | 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 |
|  | Взаимодействовать с внешними организациями для проведения независимой оценки качества услуг, оказываемых организацией |
|  | Организовывать постоянный контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства Российской Федерации и требований охраны труда |
|  | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
|  | Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет |
| 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 управления персоналом, включая принципы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда |
|  | Инновационные и традиционные технологии контроля качества труда работников организации социального обслуживания |
|  | Основы бюджетного и налогового законодательства Российской 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг |
|  | Организовывать мероприятия по внедрению инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг |
|  | 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 |
|  | Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации |
|  | Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения |
|  | Соблюдать профессионально-этические требования к деятельности руководителя организации |
|  | Использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня |
|  | 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 |
|  | Основы анализа статистических и демографических данных |
|  | Основы проведения исследований в социальной работе |
|  | Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт |
|  | 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 умения | Консультировать получателей социальных услуг в рамках 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 |
|  |  |  |  |  |  |
| Происхождениетрудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номерпрофессиональногостандарта |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 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 |
| Необходимые умения | Обеспечивать межведомственное взаимодействие в процессе реализации социального обслуживания |
|  | 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 |