

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «_18_» ноября 2013 г. № 678н

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 деятельности организации социального обслуживания населения, оказание социальных услуг гражданам

Группа занятий:

| | | | |
|-------------------------|--|-----------|----------------|
| 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий | | |
| (код ОКЗ ¹) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|---------------------------|--|
| 85.31 | Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания |
| 85.32 | Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания |
| (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 | 5 | Планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания (организация) | А/01.5 | 5 |
| | | | Управление ресурсами организации социального обслуживания | А/02.5 | 5 |
| | | | Взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями | А/03.5 | 5 |
| | | | Обеспечение развития организации социального обслуживания | А/04.5 | 5 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Управление организацией социального обслуживания | Код | A | Уровень квалификации | 5 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

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

| | |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена |
| Требования к опыту практической работы | Не менее 1 года на руководящей должности |
| Особые условия допуска к работе | К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|-----------|--|
| ОКЗ | 1210 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| ЕКС ³ | | Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия |
| ОКСО ⁴ | 040100.62 | Бакалавр социальной работы |
| | 040100.68 | Магистр социальной работы |
| | 040101.65 | Специалист по социальной работе |
| | 040101.52 | Специалист по социальной работе |
| | 040400.62 | Бакалавр социальной работы |
| | 040400.68 | Магистр социальной работы |
| | 080504.65 | Менеджер |
| | 080504.51 | Специалист по государственному и муниципальному управлению |
| | 080504.52 | Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной |

| | | |
|--|--|-------------|
| | | подготовкой |
|--|--|-------------|

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Планирование деятельности организации, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности организации и ее работников в установленном порядке | | | | |
| | Координация деятельности структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного (муниципального) задания, выполнению поручений вышестоящих организаций | | | | |
| | Принятие решений и подписание локальных нормативных документов организации, необходимых для оказания социальных услуг населению | | | | |
| | Контроль выполнения планов и программ деятельности организации | | | | |
| | Организация мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества услуг, оказываемых организацией, в установленном порядке | | | | |
| | Подготовка и осуществление мероприятий по обеспечению комплексной безопасности организации социального обслуживания и проживающих (пребывающих) в нем граждан | | | | |
| Необходимые умения | Планировать деятельность организации, разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности организации и работников | | | | |
| | Организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты | | | | |
| | Вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией | | | | |
| | Анализировать данные финансовой и статистической отчетности | | | | |
| Необходимые знания | Использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы | | | | |
| | Федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения | | | | |
| | Теория управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления | | | | |
| Другие характеристики | Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания | | | | |
| | Соблюдение требований кодекса этики социального работника | | | | |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Управление ресурсами организации социального обслуживания | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|--|
| Трудовые действия | Принятие решений о предоставлении социальных услуг клиенту, подписание договоров на оказание социальных услуг |
| | Организация подготовки и утверждение финансовых и бухгалтерских документов организации |
| | Контроль за целевым и эффективным расходованием финансовых средств организации |
| | Принятие решений по оснащению организации помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам |
| | Принятие решений в области управления персоналом организации, в том числе решения об утверждении штатного расписания организации, подписание локальных нормативных документов по кадровым вопросам |
| | Контроль хозяйственной деятельности организации социального обслуживания |
| | Контроль за соблюдением работниками норм трудового законодательства, правил и норм охраны труда |
| | Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм в организации социального обслуживания |
| | Направление сотрудников на диспансеризацию в целях выявления инфекционных заболеваний, контроль за своевременным прохождением диспансеризации |
| | Организация работы по обеспечению в организации требований законодательства по защите персональных данных о клиентах Обеспечение соблюдения работниками требований кодекса этики социального работника |
| Необходимые умения | Планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы) |
| | Применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации |
| Необходимые знания | Основы гражданского законодательства |
| | Основы бюджетного и налогового законодательства |
| | Основы законодательства о государственных закупках |
| | Основы трудового законодательства |
| | Принципы бюджетирования и контроля расходов |
| Теоретические основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда | |

| | |
|-----------------------|---|
| Другие характеристики | Соблюдение требований кодекса этики социального работника |
|-----------------------|---|

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-----|---------------------------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнерскими организациями | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-----------------------|---|
| Трудовые действия | Ведение личного приема клиентов, консультирование по вопросам получения социальных услуг |
| | Установление деловых связей и организация сотрудничества с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг, в том числе привлечения благотворительной помощи, направленной на поддержание граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, на развитие организации |
| | Формирование и обеспечение деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в организации |
| | Представление интересов организации в органах государственной власти и органах местного самоуправления |
| | Подготовка проектов планов и программ деятельности организации, предложения по проекту государственного (муниципального) задания для представления в вышестоящую организацию |
| | Подготовка и представление отчетности о деятельности организации в вышестоящую организацию |
| | Организация подготовки и размещения информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания в установленном порядке |
| Необходимые умения | Осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации |
| | Проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения |
| | Готовить презентационные и информационно-аналитические материалы, статьи, справки о деятельности организации социального обслуживания, в том числе для печатных и электронных средств массовой информации |
| Необходимые знания | Русский язык (деловой стиль) |
| | Основы этики и психологии делового общения |
| Другие характеристики | Соблюдение требований кодекса этики социального работника |

3.1.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение развития организации социального обслуживания | Код | A/04.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | | |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|---------------|---|
| 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 населения 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 |
| | Организация участия работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания |
| | Организация разработки учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций по вопросам организации социального обслуживания |
| Необходимые умения | Анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию |
| | Разрабатывать проекты нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня |
| | Современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт |
| | Основы управления персоналом организации |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|---------------------------|
| Институт труда и страхования ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» | |
| Проректор | Александр Львович Сафонов |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|---|
| 1 | ГБУСО МО «Люберецкий комплексный центр социального обслуживания населения», Московская обл., г. Люберцы |
| 2 | ГБУСО МО «Озерский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов», Московская обл., г. Озеры |
| 3 | ГБУ ТЦСО «Зеленоградский», г. Москва |

¹ Общероссийский классификатор занятий

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих

⁴ Общероссийский классификатор специальностей по образованию