УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «14» сентября 2023 г. № 717н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по работе с семьей**

|  |
| --- |
| 13 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 3

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4

3.1. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оказанию социальных услуг и социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми» 4

3.2. Обобщенная трудовая функция «Деятельность по оказанию социальных услуг детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной помощи и реабилитации» 10

3.3. Обобщенная трудовая функция «Управление деятельностью по предоставлению социальных услуг и оказанию социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми» 18

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 24

# I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предоставление социальных услуг и осуществление социального сопровождения граждан, семей, семей с детьми, а также восстановление семейного и детского благополучия, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |  | 03.009 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Оказание помощи разным типам семей и социальной поддержки семьям с детьми на основе выявления семейного неблагополучия с помощью различных технологий, разработки программы реабилитации, реинтеграции ребенка и семьи в социум с привлечением ближайшего окружения для изменения отношений между членами семьи, оздоровления социально-психологической обстановки в семье, повышения ответственности родителей за воспитание детей |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1344 | Руководители служб в сфере социального обеспечения | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 87.90 | Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая |
| 88.91 | Предоставление услуг по дневному уходу за детьми |
| 88.99 | Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-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 |
| A | Деятельность по оказанию социальных услуг и социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми | 6 | Предоставление социальных услуг гражданам, семьям, семьям с детьми | A/01.6 | 6 |
|  |  |  | Социальное сопровождение и социальный патронат граждан, семей, семей с детьми | A/02.6 | 6 |
| B | Деятельность по оказанию социальных услуг детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной помощи и реабилитации | 6 | Ведение работ по профилактике детского неблагополучия, работа с кровной семьей и ближайшим окружением ребенка | B/01.6 | 6 |
|  |  |  | Подготовка детей к устройству в замещающую семью и/или подготовка к самостоятельной жизни  | B/02.6 | 6 |
|  |  |  | Социализация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, помощь (социальное сопровождение) выпускникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | B/03.6 | 6 |
| C | Управление деятельностью по предоставлению социальных услуг и оказанию социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми | 7 | Организация деятельности подразделения по работе с гражданами, семьями, семьями с детьми | C/01.7 | 7 |
|  |  |  | Управление деятельностью и контроль деятельности подразделения по работе с гражданами, семьями, семьями с детьми | C/02.7 | 7 |

# III. Характеристика обобщенных трудовых функций

## 3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Деятельность по оказанию социальных услуг и социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми | Код | A | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по работе с семьей |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образованиеилиВысшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности |
| Требования к опыту практической работы | ~~-~~ |
| Особые условия допуска к работе | К трудовой деятельности с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации[[3]](#endnote-3)Прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров[[4]](#endnote-4) |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| ЕКС[[5]](#endnote-5) | - | Социальный педагог |
| ОКПДТР[[6]](#endnote-6) | 26588 | Специалист по социальной работе |
| ОКСО[[7]](#endnote-7)  | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предоставление социальных услуг гражданам, семьям, семьям с детьми | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование и консультирование граждан, семей, семей с детьми, иностранных граждан (при личном обращении или с использованием средств коммуникации): о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, тарифах на социальные услуги, об их стоимости для получателя социальных услуг; о мерах социальной поддержки |
| Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей и в семьях с детьми, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия и признание их нуждаемости |
| Диагностирование проблем граждан, семей и семей с детьми, выявление необходимости в получении социальных услуг, подготовка документов |
| Оказание помощи гражданам, семьям, семьям с детьми в подготовке необходимых документов для признания нуждающимися в социальном обслуживании, предоставлении полагающихся мер социальной поддержки, в том числе социального патроната |
| Определение причины трудной жизненной ситуации и социально опасного положения семьи и признание ее нуждающейся в социальных услугах |
| Подготовка проекта договора/соглашения о предоставлении социальных услуг / социальном сопровождении и его заключение |
| Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам |
| Поиск сведений о заявителе в базах данных системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), запрос необходимой информации у ранее взаимодействовавших с заявителем специалистов |
| Проведение социально-психологического обследования семьи, включающего первичную оценку семейного благополучия/неблагополучия, а также жилищно-бытовых условий жизни семей с детьми |
| Определение форм и методов работы, информирование учреждений социального обслуживания о возможности оказания социальной помощи гражданам, семьям и семьям с детьми |
| Социальное обслуживание граждан, семей с детьми, в том числе замещающих, а также воспитывающих детей-инвалидов |
| Оказание помощи в предоставлении срочных социальных услуг |
| Оформление результатов посещения семьи |
| Обработка результатов работы с семьей и подготовка материалов для рассмотрения на межведомственном консилиуме |
| Проведение мероприятий профилактического, адаптационного и социализирующего характера для граждан, семей и семей с детьми |
| Оказание помощи в решении вопросов самообеспечения, развития семейного предпринимательства, надомных промыслов и других вопросов улучшения своего материального положения и уровня состоятельности (социальный контракт) |
| Подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| Ведение документации, личного дела ребенка, **нуждающегося в помощи государства,** на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив |
| Необходимые умения | Подготавливать материалы для информирования родителя (законного представителя) о социальных услугах  |
| Производить обследования условий жизни семьи и личности детей и родителей |
| Выявлять и диагностировать семьи, несовершеннолетних, подлежащих получению социальных услуг, в том числе социального патроната |
| Проверять и анализировать документы, свидетельствующие о проблемах семьи с детьми, обратившихся за получением социальных услуг и мер социальной поддержки, в том числе социального патроната |
| Определять потребности (нуждаемости) семьи в социальных услугах |
| Разрабатывать индивидуальные программы предоставления социальных услуг, индивидуально-профилактические и реабилитационные программы, в том числе социального патроната |
| Оказывать помощь в улучшении бытовых условий многодетным семьям, молодым семьям и семьям с несовершеннолетними родителями |
| Оказывать помощь родителям (законным представителям) в уходе за членами семей, имеющих на попечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, с учетом состояния их здоровья |
| Проводить реабилитационные мероприятия с несовершеннолетними, в том числе с приемными детьми, детьми-инвалидами, в домашних условиях и сопровождать нуждающихся детей в лечебно-профилактические учреждения в рамках службы домашнего визитирования |
| Консультировать семьи, несовершеннолетних, в том числе находящихся в социально опасном положении, а также семьи, имеющие на воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам отношений между родителями и детьми, специфики семейного воспитания несовершеннолетних, в том числе приемных детей, а также семьи, желающие принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Организовывать сообщества, клубы взаимопомощи для жителей на территориях, обслуживаемых конкретными учреждениями социального обслуживания |
| Помогать родителям в вопросах преодоления педагогической запущенности ребенка, трудностей в социальной адаптации |
| Оказывать помощь семьям с детьми, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов |
| Учитывать в общении с членами семьи их социально-психологические особенности, в том числе имеющиеся у инвалидов ограничения |
| Использовать основные методы, способы и средства отправки, получения, хранения, переработки информации с соблюдением требований к защите информации, информационно-коммуникационные технологии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики  |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, социальной защиты населения, семейного законодательства, законодательства, связанного с защитой прав и законных интересов детей, в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Перечень социальных услуг, оказываемых семьям, и порядок их предоставления |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Основы национальных, религиозных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия |
| Методы социальной диагностики, профилактики и коррекции внутрисемейных отношений |
| Основы социальной работы с семьей |
| Социально-педагогические технологии работы с семьей |
| Технология семейного воспитания |
| Основы семейной медиации, принципы участия семьи в медиации в образовательных и социальных организациях |
| Этические основы социальной работы и социально-педагогической деятельности |
| Современные информационно-коммуникационные технологии, методы и способы анализа информации |
| Принципы работы и возможности программного обеспечения баз данных, содержащих сведения о получателях государственных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с детьми и семьями при оказании социальных услуг |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и электронного документооборота (далее – ЭДО), порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Социальное сопровождение и социальный патронат граждан, семей, семей с детьми | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Информирование и консультирование граждан, семей с детьми о порядке организации социального сопровождения и патроната (при личном обращении или с использованием средств коммуникации), в том числе иностранных граждан |
| Поиск сведений о заявителе в базах данных СМЭВ, запрос необходимой информации у ранее взаимодействовавших или взаимодействующих в данный момент с заявителем специалистов |
| Ведение учета и социальное сопровождение разных типов семей с детьми (в том числе замещающих семей), находящихся в трудной жизненной ситуации |
| Диагностика нуждаемости семей с детьми в социальном сопровождении, определение его уровня |
| Разработка проекта индивидуальной программы социального сопровождения семьи |
| Привлечение к социальному сопровождению специалистов других учреждений, организаций по согласованию с семьей  |
| Инициация оказания и содействие в оказании социальной и иных видов помощи, осуществляемой в рамках межведомственного взаимодействия с семьями |
| Оказание профессиональной консультативной помощи |
| Оказание помощи семьям с детьми-инвалидами в выполнении мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации, в прохождении медико-социальной экспертизы |
| **Оценка, мониторинг, анализ социального сопровождения семей, социального патроната** |
| Подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации  |
| Подготовка и направление в установленные сроки в органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений информации о ходе и результатах сопровождения семей |
| Ведение документации, личного дела ребенка, **нуждающегося в помощи государства,** на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив |
| Необходимые умения | Производить обследования условий жизни семей и личности детей и родителей в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| Анализировать документы, свидетельствующие о проблемах семей с детьми, нуждающихся в социальном сопровождении и патронате |
| Координировать деятельность по социальному сопровождению семей в рамках межведомственного взаимодействия |
| Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении несовершеннолетних граждан от специалистов органов опеки и попечительства, образовательных учреждений, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел в целях эффективной организации работы по сопровождению семей с детьми |
| Анализировать результаты социального сопровождения семей в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации |
| Информировать с использованием средств коммуникации органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в замещающих семьях, в рамках законодательства Российской Федерации |
| Использовать основные методы, способы и средства отправки, получения, хранения, переработки информации с соблюдением требований к защите информации, информационно-коммуникационные технологии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики  |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, основы информационного права в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Основы национальных, религиозных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия |
| Методы социальной диагностики, профилактики и коррекции внутрисемейных отношений |
| Основы социальной работы с семьей |
| Социально-педагогические и реабилитационные технологии работы с семьей с детьми |
| Основы семейной медиации |
| Этические основы социальной работы и социально-педагогической деятельности |
| Технологии планирования в системе интервенций социального работника |
| Современные и перспективные технологии в области ведения информационных ресурсов, методы и способы анализа информации |
| Принципы работы и возможности программного обеспечения баз данных, содержащих сведения о получателях государственных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с детьми и семьями при социальном сопровождении |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики  | - |

## 3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Деятельность по оказанию социальных услуг детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и нуждающимся в социальной помощи и реабилитации | Код | B | Уровень квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист по работе с семьейСоциальный педагог |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образованиеилиВысшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в сфере социальной защиты и социального обслуживания или в сфере образования |
| Особые условия допуска к работе | К трудовой деятельности с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской ФедерацииПрохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| ЕКС | - | Социальный педагог |
| ОКПДТР | 26588 | Специалист по социальной работе |
| ОКСО  | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение работ по профилактике детского неблагополучия, работа с кровной семьей и ближайшим окружением ребенка | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | **Прием информации о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних** при личном обращении или с использованием средств коммуникации |
| **Принятие мер по защите прав и законных интересов ребенка при получении сведений об их нарушении, об угрозе жизни или здоровью во взаимодействии с учреждениями системы профилактики** |
| Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми на основании постановлений комиссии по делам несовершеннолетних  |
| Проведение совместных мероприятий с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями, ведомствами и иными учреждениями по вопросам оказания социальной помощи семьям с детьми |
| **Сбор информации о родителях (законных представителях) и/или кровных родственниках несовершеннолетнего,** в том числе в базах данных СМЭВ, и запрос необходимой информации у ранее взаимодействовавших с ними специалистов |
| **Проведение работы с семьями с риском прерывания беременности, отказа от новорожденного ребенка (профилактика ранних отказов)** |
| Консультирование родителей по вопросам развития, воспитания ребенка |
| Проведение социально-педагогической коррекции, включая диагностику и консультирование |
| Проведение мероприятий по формированию положительной мотивации и психологической готовности ребенка к восстановлению детско-родительских отношений в кровной семье |
| Разработка и реализация индивидуальной программы развития жизнедеятельности ребенка |
| Организация и проведение встреч ребенка с членами кровной семьи, в том числе условно осужденными, и ближайшим окружением посредством применения коммуникативных и дистанционных технологий |
| Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами |
| Подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| Ведение документации, личного дела ребенка, **нуждающегося в помощи государства,** на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив |
| Необходимые умения | Устанавливать доверительные отношения с ребенком, собирать информацию о жизни ребенка и истории его семьи |
| Оформлять заключение по результатам комплексной диагностики |
| Анализировать и оценивать причины помещения несовершеннолетнего в социальное учреждение |
| Осуществлять консультативно-просветительскую работу с родителями и членами семьи |
| Применять технологии межведомственного взаимодействия для возвращения несовершеннолетнего в кровную семью |
| Производить оценку возможностей кровных родителей выполнять родительские обязанности |
| Применять технологии подготовки ребенка к жизни в реабилитированной кровной семье  |
| Осуществлять общий уход за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами |
| Использовать основные методы, способы и средства отправки, получения, хранения, переработки информации с соблюдением требований к защите информации, информационно-коммуникационные технологии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| Работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики  |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной и государственной поддержки  |
| Основы национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Технология социальной работы с семьей с детьми |
| Технология и организация общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами |
| Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества |
| Гендерная педагогика и психология |
| Технология и организация воспитательных практик |
| Технология работы с различными категориями детей |
| Этические основы социальной работы и социально-педагогической деятельности |
| Принципы работы и возможности программного обеспечения баз данных, содержащих сведения о получателях государственных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с детьми и семьями при социальном сопровождении |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | ~~-~~ |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка детей к устройству в замещающую семью и/или подготовка к самостоятельной жизни  | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение комплекса мероприятий, направленных на подготовку детей к устройству в замещающую семью |
| Поиск и подбор замещающей семьи ребенку, оставшемуся без попечения родителей, с учетом его потребностей и особенностей развития |
| Сопровождение детей на этапе знакомства и сближения с потенциальной замещающей семьей |
| Организация комплексной диагностики индивидуальных особенностей и потребностей развития детей, их семейной истории и отношения к семье и к возможному семейному устройству (запроса на подбор семьи для ребенка) |
| Подготовка документального сопровождения и составление индивидуального плана подготовки ребенка к устройству в замещающую семью |
| Проведение мероприятий по знакомству ребенка с замещающей семьей |
| Реализация программы сближения, поддержки семьи в создании наиболее благоприятных условий для принятия ребенка |
| Проведение индивидуальных реабилитационных занятий с детьми |
| Создание поддерживающей среды для опекунов и попечителей (клуба опекунских семей) |
| Социально-психолого-педагогическое сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях первичной трудовой занятости (наставничество) и самостоятельного проживания (подготовка к независимой жизни) |
| Контроль целевого использования жилого помещения детей-сирот и лиц из их числа, создание поддерживающей среды  |
| Подготовка граждан, изъявивших желание принять на воспитание в семью детей |
| Подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| Ведение документации, личного дела ребенка, **нуждающегося в помощи государства,** на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив  |
| Необходимые умения | Устанавливать доверительные отношения с ребенком, собирать информацию о жизни ребенка и истории его семьи |
| Оформлять заключение по результатам комплексной диагностики |
| Разрабатывать и утверждать индивидуальный план подготовки ребенка к семейному устройству |
| Оказывать социально-педагогическую помощь ребенку во время адаптации в замещающей семье |
| Консультировать лиц, желающих усыновить (удочерить) или принять под опеку (попечительство) ребенка, по вопросам семейного устройства и защиты прав детей, в том числе с привлечением необходимых специалистов |
| Создавать условия доступности получения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами услуг, предоставляемых организациями для детей-сирот |
| Устанавливать контакт с детьми, имеющими травматический опыт |
| Оценивать особенности развития качеств и социальных навыков воспитанника, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Разрабатывать план постинтернатного патроната |
| Помогать выпускнику в случае материальных или иных затруднений выстроить план выхода из трудной ситуации |
| Принимать меры для получения воспитанником образования, заботится о его физическом, психическом, духовном и нравственном развитии |
| Оказывать помощь воспитаннику в получении медицинского обслуживания, систематического осмотра врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья воспитанника |
| Использовать основные методы, способы и средства отправки, получения, хранения, переработки информации с соблюдением требований к защите информации, информационно-коммуникационные технологии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |
| Работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики, установления опеки  |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, социальной защиты населения, семейного законодательства, законодательства, связанного с защитой прав и законных интересов детей, в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Основы национальных, религиозных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Особенности воспитания сиблингов в замещающих семьях |
| Педагогика и психология сиротства |
| Нормы, процедуры и специфика семейного устройства детей, оставшихся без попечения родителей |
| Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества |
| Основы возрастной психологии, особенностей детей разных возрастных групп |
| Особенности поведения и развития детей, имеющих опыт отобрания из (потери) кровной семьи и пребывания в условиях институциональной заботы |
| Социальные характеристики и особенности функционирования замещающих семей |
| Этапы адаптации приемного ребенка, их признаки, динамика |
| Психология привязанности |
| Этические основы социальной работы и социально-педагогической деятельности |
| Требования охраны труда, жизни и здоровья детей; санитарно-гигиенические требования к организации работы с детьми |
| Современные и перспективные технологии в области ведения информационных ресурсов, методы и способы анализа информации |
| Принципы работы и возможности программного обеспечения баз данных, содержащих сведения о получателях государственных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с детьми и семьями при социальном сопровождении |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | ~~-~~ |

**3.2.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Социализация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, помощь (социальное сопровождение) выпускникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Устройство детей на временное проживание в учреждения социального обслуживания  |
| Разработка и реализация индивидуальных и групповых программ обеспечения жизнедеятельности ребенка, социальной и комплексной реабилитации детей |
| Оказание помощи в решении вопросов возвращения в семью или учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, самовольно ушедших из них |
| Коррекция педагогической и социально-педагогической запущенности несовершеннолетних |
| Проведение мероприятий по профилактике отклонений в поведении и аномалий в личном развитии несовершеннолетних, формирование у них позитивных интересов, конструктивных отношений с родителями и окружающими их взрослыми |
| Восстановление (при необходимости) нарушенных связей со школой, содействие в установлении позитивного отношения к учебной деятельности |
| Создание условий для обучения (в том числе инклюзивного образования) несовершеннолетних из семей беженцев и вынужденных переселенцев в местах их компактного проживания |
| Организация работы несовершеннолетних по самообслуживанию, хозяйственно-бытовому труду |
| Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов) |
| Консультирование выпускников из числа детей-сирот по организации и самостоятельному ведению быта и домашнего хозяйства (оплаты коммунальных услуг) |
| Подготовка информации для руководителей, органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| Ведение документации, личного дела ребенка, **нуждающегося в помощи государства,** на различных носителях информации, подготовка дел к сдаче в архив |
| Необходимые умения | Оценивать способности несовершеннолетнего к самообслуживанию |
| Формировать позитивные интересы у несовершеннолетних путем проведения мероприятий досуга и отдыха, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения |
| Расширять у несовершеннолетних общий и культурный кругозор, сферу общения со сверстниками и взрослыми в различных социально и юридически значимых ситуациях |
| Выявлять и анализировать индивидуальные особенности личности несовершеннолетнего получателя социальных услуг |
| Формировать положительную мотивацию и психологическую готовность ребенка к восстановлению детско-родительских отношений в кровной семье или к жизни в замещающей семье |
| Формировать у детей потребность и готовность к труду, к созданию условий для профессионального самоопределения |
| Оказывать помощь в поддержании связи между ребенком и его кровной семьей |
| Организовывать общение детей с их осужденными родителями, с братьями, сестрами, родителями, другими членами его будущей замещающей семьи, а также встречи с родителями |
| Изучать отношение ребенка к родителю (родственнику) и фиксировать информацию  |
| Консультировать родителей (законных представителей) по психолого-педагогическим проблемам адаптации, воспитания, социализации, а также детско-родительским отношениям в замещающих семьях |
| Оказывать помощь в преодолении или ослаблении у несовершеннолетних отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении с целью обеспечить соответствие этих отклонений возрастным нормативам, требованиям социальной среды и их интересам  |
| Оказывать помощь в восстановлении физических, интеллектуальных, социальных и других возможностей несовершеннолетних и их адаптации к окружающей обстановке |
| Оказывать помощь в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов) |
| Использовать основные методы, способы и средства отправки, получения, хранения, переработки информации с соблюдением требований к защите информации, информационно-коммуникационные технологии, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| Работать с государственными информационными ресурсами, в том числе с использованием СМЭВ, с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики, а также политики в области защиты прав и законных интересов детей |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, социальной защиты населения, семейного законодательства, законодательства, связанного с защитой прав и законных интересов детей, антикоррупционное законодательство, правовые основы защиты информации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Основы национальных, религиозных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Технология социальной работы с семьей с детьми |
| Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества |
| Гендерная педагогика и психология  |
| Технология и организация воспитательных практик |
| Технология работы с различными категориями детей |
| Основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью в социальной и профессиональной сферах |
| Психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей |
| Этические основы социальной работы и социально-педагогической деятельности |
| Порядок оказания помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов) |
| Требования охраны труда, жизни и здоровья детей; санитарно-гигиенические требования к организации работы с детьми |
| Современные и перспективные технологии в области ведения информационных ресурсов, методы и способы анализа информации |
| Принципы работы и возможности программного обеспечения баз данных, содержащих сведения о получателях государственных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия и взаимодействия с детьми и семьями при социальном сопровождении |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | ~~-~~ |

## 3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление деятельностью по предоставлению социальных услуг и оказанию социальной помощи гражданам, семьям, семьям с детьми | Код | C | Уровень квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Руководитель отделения социальной организацииРуководитель структурного подразделения социальной организации |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образованиеилиВысшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности  |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в сфере социальной защиты и социального обслуживания либо в сфере образования |
| Особые условия допуска к работе | К трудовой деятельности с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской ФедерацииПрохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1344  | Руководители служб в сфере социального обеспечения |
| ЕКС | - | Руководитель подразделения |
| - | Начальник отдела |
| ОКПДТР | 24692 | Начальник отдела (на предприятиях социально-бытового обслуживания населения) |
| 26166 | Руководитель педагогических программ |
| ОКСО  | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация деятельности подразделения по работе с гражданами, семьями, семьями с детьми | Код | C/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование деятельности отделения специалистов, оказывающих услуги семье |
| Определение полномочий и распределение задач по выполнению планов между подразделениями или работниками и установление взаимосвязи между ними  |
| Координация деятельности отделения специалистов, оказывающих услуги семье, и межведомственной команды по оказанию различных видов помощи семьям и социальному сопровождению |
| Мониторинг деятельности специалистов, оказывающих услуги семье |
| Организация разработки положений о подразделениях и отделах, должностных инструкций работников  |
| Консультирование специалистов подразделения по различным вопросам, связанным с оказанием помощи семье и детям |
| Подготовка предложений вышестоящему руководству по профессиональному развитию работников в области оказания социальных услуг семьям и прохождению независимой оценки квалификации  |
| Проведение мероприятий, направленных на достижение подразделением ключевых показателей эффективности деятельности, а также на снижение причин и условий, способствующих сиротству, безнадзорности, беспризорности |
| Проведение семинаров, совещаний с работниками подразделений по вопросам оказания социальных услуг семьям, сопровождению семей и реализации региональных программ в сфере защиты и поддержки семьи и детства |
| Разработка предложений по формированию, реализации и финансовому обеспечению региональных программ в сфере защиты и поддержки семьи и детства |
| Подготовка предложений по оптимизации структуры подразделения исходя из совершенствования технологических процессов оказания социальных услуг семьям |
| Проведение совместных мероприятий с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными заинтересованными ведомствами и общественными структурами |
| Организация работы по систематизации и анализу информации, статистических данных, отчетных и справочных материалов по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и детям, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| Создание безопасных условий труда для работников подразделений и организация специальной оценки условий труда и рабочего места  |
| Организация работы по ведению баз данных лиц, получивших социальные услуги; по эксплуатации программно-технических комплексов, обеспечивающих процесс предоставления социальных услуг |
| Подготовка предложений для включения в планы реализации принятых решений по перспективному развитию информационных ресурсов, цифровых технологий, содержащих сведения о семьях, получивших социальные услуги  |
| Подготовка заключений и отзывов на поступающие в подразделения проекты нормативных правовых актов по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и детям, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| Разработка предложений по реализации нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и детям, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| Проведение мероприятий по укомплектованию подразделения необходимыми кадрами, формирование кадрового резерва для оперативного замещения вакансий  |
| Прием граждан и юридических лиц, в том числе посредством телефонной связи и электронных средств коммуникации |
| Необходимые умения | Планировать, координировать деятельность специалистов по обеспечению социальной, психологической, правовой защищенности семей с детьми  |
| Осуществлять управленческую деятельность, принимать управленческие решения и оценивать риски, связанные с их реализацией |
| Оценивать степень исполнения планов и эффективность использования ресурсов  |
| Систематизировать и анализировать правовую, организационную и технологическую информацию о вопросах, связанных с оказанием помощи семье и детям, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, связанных с оказанием государственных услуг в сфере занятости населения |
| Определять цели, задачи, обязанности и трудовые действия сотрудников подразделения |
| Осуществлять координацию деятельности работы различных учреждений, участвующих в комплексном сопровождении семей с детьми, с учетом индивидуального проблемного профиля семьи (функция медиатора)  |
| Внедрять систему и технологии наставничества и супервизии в профессиональной среде |
| Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по персоналу |
| Вести деловые переговоры и взаимодействовать с органами исполнительной власти и местного самоуправления |
| Применять в работе информационно-коммуникационные технологии, работать в специализированных программно-технических комплексах с соблюдением требований к защите информации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Работать с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами, в том числе с использованием СМЭВ |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания, социальной защиты населения, правовые основы защиты информации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Законы, подзаконные акты и иные нормативные правовые акты, регламентирующие жизнедеятельность семей (в том числе замещающих), включая семейное, гражданское, трудовое право  |
| Цели, задачи, обязанности и трудовые действия сотрудников подразделения |
| Основы управления персоналом |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Основы национальных, религиозных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Технология социальной работы с семьей с детьми |
| Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества |
| Этические основы социальной работы с семьей с детьми |
| Технологии социального проектирования в социальной работе |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации |
| Принципы работы и возможности информационных ресурсов, содержащих сведения о получателях социальных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия при оказании социальных услуг |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики  | - |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Управление деятельностью и контроль деятельности подразделения по работе с гражданами, семьями, семьями с детьми | Код | C/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль деятельности по предоставлению социального сопровождения несовершеннолетних, семей с детьми, социальных услуг семьям  |
| Формирование системы наставничества, организация и контроль работы по адаптации персонала на рабочем месте |
| Контроль исполнения работниками подразделения их должностных обязанностей, исполнения документов по качеству и срокам |
| Оценка деятельности подразделения по организации доступности социальных услуг семьям, количества и качества оказанных услуг |
| Контроль соблюдения работниками кодекса этики и служебного поведения, мероприятий по защите персональных данных |
| Контроль соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности |
| Организация мобилизационной подготовки подразделения, мероприятий антитеррористической направленности, выполнения требований гражданской обороны, к предотвращению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций |
| Проведение мероприятий, направленных на предотвращение коррупционных рисков |
| Контроль своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленные сроки и по установленной форме |
| Необходимые умения | Разрабатывать и принимать управленческие решения по вопросам организации текущего управления процессами оказания социальных услуг семьям, обосновывать их последствия |
| Находить способы достижения цели по отношению к изменяющимся условиям деятельности, планировать и формулировать предполагаемые результаты, сроки, ресурсы |
| Систематизировать и анализировать правовую, организационную и технологическую информацию, связанную с оказанием социальных услуг семьям |
| Контролировать расход бюджетных средств, выделенных на оказание социальных услуг семьям |
| Оценивать индивидуальный вклад работников подразделения в достижение общих целей |
| Осуществлять контроль соблюдения стандартов предоставления социальных услуг |
| Использовать прогрессивные формы и методы работы, передовой опыт в области оказания социальных услуг семьям |
| Вести деловые переговоры и пользоваться приемами публичных выступлений |
| Поддерживать корпоративную и организационную культуру подразделения |
| Анализировать результаты предоставления услуг в виде качественных и количественных данных, в том числе в электронном виде |
| Создавать и сопровождать сетевые сообщества с целью просвещения, консультирования и сопровождения семей с детьми, обмена конструктивным опытом |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и коррупционным действиям |
| Применять в работе информационно-коммуникационные технологии, работать в специализированных программно-технических комплексах с соблюдением требований к защите информации |
| Работать с базами данных и государственными информационными ресурсами |
| Применять в работе прикладные программы для локальных сетей и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», системы онлайн-консультирования |
| Работать с правовыми информационными системами, с электронными (цифровыми) документами, в том числе с использованием СМЭВ |
| Использовать в работе программные продукты для создания и обработки типовых видов электронных документов |
| Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных правовых актов |
| Необходимые знания | Основные направления государственной социальной и семейной политики |
| Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей |
| Нормативные правовые акты по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов в Российской Федерации |
| Законы, подзаконные акты и иные нормативные правовые акты, регламентирующие жизнедеятельность семей (в том числе замещающих), включая семейное, гражданское, трудовое право  |
| Цели, задачи, обязанности и трудовые действия сотрудников подразделения |
| Основы управления персоналом |
| Требования к соблюдению конфиденциальности личной информации, хранению и использованию персональных данных граждан, обратившихся за получением социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной помощи |
| Основы национальных и региональных особенностей быта и семейного воспитания, народных традиций, организации досуга |
| Основы психологии в объеме, необходимом для выполнения трудовой функции |
| Технология социальной работы с семьей с детьми |
| Инфраструктура предоставления социальных услуг в муниципальном образовании, ресурсы местного сообщества |
| Этические основы социальной работы  |
| Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации |
| Принципы работы и возможности информационных ресурсов, содержащих сведения о получателях социальных услуг |
| Способы, средства и порядок межведомственного взаимодействия при оказании социальных услуг |
| Нормативные правовые акты в области противодействия коррупции |
| Требования охраны труда и пожарной безопасности |
| Основы документоведения, требования к отчетности, порядку и срокам ее предоставления в рамках своей компетенции |
| Другие характеристики  | - |

# IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| ФГБОУ ВО «Московский педагогический государственный университет», город Москва |
| Ректор Лубков Алексей Владимирович |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | БУ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания», город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра |
|  | БФ «Арифметика добра», город Москва |
|  | ГБУ «Кризисный центр помощи женщинам и детям» ДТСЗН, город Москва |
|  | Совет по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения, город Москва |
|  | ФГБОУ ВО «Московский государственный психолого-педагогический университет», город Москва |
|  | ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации. [↑](#endnote-ref-3)
4. Приказ Минтруда России, Минздрава России от 31 декабря 2020 г. № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (зарегистрирован Минюстом России 29 января 2021 г., регистрационный № 62278), действует до 1 апреля 2027 г.; приказ Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (зарегистрирован Минюстом России
29 января 2021 г., регистрационный № 62277) с изменениями, внесенными приказом Минздрава России
от 1 февраля 2022 г. № 44н (зарегистрирован Минюстом России 9 февраля 2022 г., регистрационный № 67206), действует до 1 апреля 2027 г. [↑](#endnote-ref-4)
5. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-5)
6. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-6)
7. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-7)