



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 75411

от "29 сентября 2023 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРУД РОССИИ)**

ПРИКАЗ

6 сентября 2023 г.

Москва

№ 691н

**Об утверждении профессионального стандарта
«Специалист органа опеки и попечительства в отношении
несовершеннолетних»**

В соответствии с пунктом 20 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30850).

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 г. и действует до 1 сентября 2030 г.

Министр

А.О. Котяков

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «6» сентября 2023 г. № ВЭИМ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних

10

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 «Обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних»..... | 4 |
| 3.2. Обобщенная трудовая функция «Защита прав и законных интересов детей, нуждающихся в помощи государства»..... | 10 |
| 3.3. Обобщенная трудовая функция «Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | 14 |
| 3.4. Обобщенная трудовая функция «Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | 21 |
| IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта..... | 27 |

I. Общие сведения

Содействие обеспечению и защите прав и законных интересов детей, социальных, государственных гарантий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей

(наименование вида профессиональной деятельности)

03.006

код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Предотвращение нарушений, обеспечение и защита прав и законных интересов детей, их социальных и иных государственных гарантий, включая установленные в международных договорах и соглашениях с участием Российской Федерации, надзор за деятельностью опекунов и попечителей

Группа занятий:

| | | | |
|-------------------------|---|-----------|----------------|
| 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы | - | - |
| (код ОКЗ ¹) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

| | |
|-------|---|
| 87.90 | Деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая |
| 88.99 | Предоставлению прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки |

(код ОКВЭД²) (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 | Обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних | 6 | Обеспечение и защита права ребенка жить и воспитываться в семье, на общение с родителями и другими родственниками | A/01.6 | 6 |
| | | | Обеспечение и защита личных неимущественных прав несовершеннолетних | A/02.6 | 6 |
| | | | Обеспечение и защита имущественных прав несовершеннолетних | A/03.6 | 6 |
| В | Защита прав и законных интересов детей, нуждающихся в помощи государства | 6 | Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства | B/01.6 | 6 |
| | | | Принятие мер по защите прав ребенка, нуждающегося в помощи государства | B/02.6 | 6 |
| С | Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 6 | Выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | C/01.6 | 6 |
| | | | Ведение работы с кандидатами в усыновители, опекуны или попечители | C/02.6 | 6 |
| | | | Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации | C/03.6 | 6 |
| | | | Содействие защите прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | C/04.6 | 6 |
| D | Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 6 | Защита личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | D/01.6 | 6 |
| | | | Осуществление контроля соблюдения прав и законных интересов детей, устройств на воспитание в семье граждан, помещенных под надзор в организации | D/02.6 | 6 |
| | Оказание содействия семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | Оказание содействия семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | D/03.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Обеспечение и защита прав и законных интересов несовершеннолетних | | 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 органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование или Высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю 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 |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| ОКСО ⁴ | 5.37.03.02 | Конфликтология |
| | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| | 5.39.03.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.03.01 | Юриспруденция |
| | 5.37.04.01 | Психология |
| | 5.37.04.02 | Конфликтология |
| | 5.39.04.02 | Социальная работа |
| | 5.39.04.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.04.01 | Юриспруденция |
| | 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение и защита права ребенка жить и воспитываться в семье, на общение с родителями и другими родственниками | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|--|--|
| Трудовые действия | Ведение приема и консультирование граждан, в том числе несовершеннолетних граждан и их законных представителей |
| | Ведение служебной переписки, в том числе запрос необходимых сведений, информации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях |
| | Проведение обследования условий жизни несовершеннолетних и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание |
| | Выяснение мнения ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| | Составление актов обследования условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего (претендующих) на его воспитание, а также основанного на них заключения при рассмотрении судом споров, связанных с воспитанием детей и осуществлением родительских прав |
| | Разрешение внесудебного конфликта или урегулирование судебных споров с привлечением службы медиации |
| | Определение видов помощи, которые необходимо оказать ребенку и семье для восстановления нарушенных детско-родительских отношений, социальных связей и привязанностей |
| | Подготовка материалов для обязывания родителей (одного из них) не препятствовать общению ребенка с его близкими родственниками |
| | Подготовка материалов для предъявления в суд иска об устранении препятствий к общению с ребенком его близких родственников |
| | Подготовка актов органов опеки и попечительства, предусмотренных федеральными и региональными нормативами, связанных с обеспечением и защитой прав ребенка |
| | Подбор и назначение представителя для защиты прав и законных интересов детей в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации |
| | Работа в судебном заседании в качестве представителя истца (заявителя) или для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |
| | Подготовка ходатайств о проведении экспертиз, назначаемых судом |
| Защита прав и законных интересов ребенка по делам с участием иностранных граждан, применением права иностранных государств или вынесенных в них решений уполномоченных органов, включая случаи международного похищения ребенка в целях участия в его воспитании | |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>Защита прав и законных интересов детей, вовлеченных в наихудшие формы детского труда, практику торговли людьми, детскую проституцию и порнографию, в пределах своих полномочий</p> <p>Работа по принудительному исполнению решений судов, в том числе связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам), в пределах своих полномочий совместно со службой судебных приставов-исполнителей</p> <p>Сбор первичной статистической и аналитической информации и ее обработка</p> <p>Внесение сведений в государственные информационные системы, за исключением государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей</p> <p>Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации</p> |
| Необходимые умения | <p>Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей</p> <p>Осуществлять первичную статистическую обработку получаемой информации и последствий принимаемых решений</p> <p>Общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп</p> <p>Разрешать конфликты, содействовать их разрешению</p> <p>Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета</p> <p>Описывать конкретные практические случаи</p> <p>Планировать работу и осуществлять самоконтроль ее выполнения</p> <p>Составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними</p> <p>Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами</p> <p>Выполнять административные регламенты предоставления услуг</p> <p>Вести электронный документооборот (далее – ЭДО), составлять запросы и отчеты</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей</p> <p>Основы возрастной и социальной психологии</p> <p>Технологии разрешения конфликтов (восстановительной медиации)</p> <p>Права и обязанности участников судебного процесса</p> <p>Основы знаний в области сбора, обработки и анализа статистической информации</p> <p>Основы психологии делового общения</p> <p>Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации с разными категориями граждан</p> <p>Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности</p> |
| Другие характеристики | Соблюдение профессиональной этики |

3.1.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|--------------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение и защита личных неимущественных прав несовершеннолетних | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|--------------------------------------|---|

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

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Прием документов на выдачу разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, их рассмотрение и принятие решения |
| | Прием документов на выдачу указания относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями; на выдачу согласия на установление отцовства в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; для объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) |
| | Рассмотрение и принятие решения об указании относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями; о согласии на установление отцовства в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) |
| | Подготовка и выдача решения относительно указания имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями; согласия на установление отцовства в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) |
| | Подготовка материалов и предъявление в суд требования о признании брака недействительным в случае, если брак заключен с лицом, не достигшим брачного возраста, при отсутствии разрешения на заключение брака до достижения этим лицом брачного возраста |
| | Работа в пределах компетенции по рассмотрению в суде дел о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста |
| | Прием документов и выдача согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста 16 лет, в случае отсутствия у них родителей или опекунов (попечителей) |
| | Прием документов для принятия решения о проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего в возрасте до пятнадцати лет или больного наркоманией несовершеннолетнего в возрасте до шестнадцати лет в случае возражения одного из родителей либо при отсутствии законного представителя, их рассмотрение и принятие решения |
| | Прием документов для выдачи согласия на заключение трудовых договоров с лицами, достигшими возраста 14 лет и получающими общее образование, для выполнения в свободное от получения образования время легкого |

| | |
|-----------------------|---|
| | труда, не причиняющего вреда их здоровью, без ущерба для освоения образовательной программы, их рассмотрение и принятие решения |
| | Прием документов для выдачи разрешения на заключение трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию указанных лиц в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках, их рассмотрение и принятие решения |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Выполнять административные регламенты предоставления услуг |
| | Общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп |
| | Планировать работу и осуществлять самоконтроль ее выполнения |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними |
| | Использовать государственный язык Российской Федерации при изложении своих мыслей, как в устной форме, так и в письменной форме |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |
| | Вести ЭДО и составлять запросы и отчеты |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Основы психологии делового общения |
| | Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации с разными категориями граждан |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| | Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | Соблюдение профессиональной этики |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Обеспечение и защита имущественных прав несовершеннолетних | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|--|---|
| Трудовые действия | Прием документов и подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних |
| | Прием документов и выдача предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, которые предоставлены по договорам социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений |
| | Прием документов и выдача предварительного разрешения (согласия) на передачу в собственность несовершеннолетним жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние |
| | Прием документов и выдача разрешения на раздел имущества несовершеннолетних и на расходование денежных средств несовершеннолетнего |
| | Прием документов об определении управляющего имуществом подопечного, их рассмотрение и заключение договора о доверительном управлении недвижимым и ценным движимым имуществом несовершеннолетнего |
| | Представление интересов несовершеннолетнего при оформлении его имущественных прав в установленных законодательством Российской Федерации случаях |
| | Подготовка материалов и предъявление иска в суд о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них) при отсутствии соглашения родителей об уплате алиментов, при не предоставлении содержания несовершеннолетним детям и при не предъявлении иска в суд родителями |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| | Необходимые умения |
| Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений | |
| Выполнять административные регламенты предоставления услуг | |
| Составлять проекты актов органа опеки и попечительства по защите имущественных прав несовершеннолетних | |
| Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета | |
| Общаться с разными категориями граждан, детьми разных возрастных групп | |
| Планировать работу и осуществлять самоконтроль ее выполнения | |
| Составлять служебные документы аналитического, делового и справочно-информационного характера и работать с ними | |
| Использовать государственный язык Российской Федерации при изложении своих мыслей, как в устной форме, так и в письменной форме | |
| Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами | |
| Вести ЭДО и составлять запросы и отчеты | |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации в сфере защиты прав детей |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Основы психологии делового общения |
| | Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации |

| | |
|-----------------------|---|
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| | Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | Соблюдение профессиональной этики |

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Защита прав и законных интересов детей, нуждающихся в помощи государства | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

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

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование или Высшее образование (непрофильное) и дополнительное-профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в области социального обслуживания граждан |
| 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 |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| ОКСО | 5.37.03.02 | Конфликтология |
| | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| | 5.39.03.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.03.01 | Юриспруденция |
| | 5.37.04.01 | Психология |

| | | |
|--|------------|------------------------------------|
| | 5.37.04.02 | Конфликтология |
| | 5.39.04.02 | Социальная работа |
| | 5.39.04.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.04.01 | Юриспруденция |
| | 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

3.2.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства | Код | B/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|---|--|
| Трудовые действия | Прием сведений о детях, нуждающихся в помощи государства, у располагающих этими сведениями граждан, дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, медицинских и других организаций, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних |
| | Ведение приема и консультирование граждан, в том числе несовершеннолетних граждан и их законных представителей |
| | Проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения, и принятия мер по защите прав и интересов детей, содействию оказания помощи семье |
| | Составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи |
| | Подготовка акта о выявлении ребенка, нуждающегося в помощи государства, в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации |
| | Ведение учета детей, нуждающихся в помощи государства |
| | Осуществление немедленного отобрания ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| | Подготовка материалов для предъявления в суд иска о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| | Необходимые умения |
| Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений | |
| Оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка | |
| Выявлять признаки и последствия жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних; признаки пренебрежения нуждами ребенка со стороны родителей | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Общаться с разными категориями граждан и с детьми разных возрастных групп |
| | Сотрудничать с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Выполнять административные регламенты предоставления услуг |
| | Вести ЭДО и составлять акты проверок и запросов |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные нормативные правовые акты в сфере защиты прав детей |
| | Причины, признаки, критерии детского и семейного неблагополучия |
| | Психология девиантного поведения (алкоголизация, наркомания, конфликт с законом, жестокость, агрессия) |
| | Педагогика и психология детско-родительских отношений |
| | Психология травмы |
| | Теория привязанности |
| | Формы и способы выявления мнения ребенка любого возраста |
| | Основания для признания ребенка нуждающимся в помощи государства и оставшимся без родительского попечения |
| | Порядок взаимодействия между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Основы психологии делового общения |
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| | 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.2.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Принятие мер по защите прав ребенка, нуждающегося в помощи государства | Код | В/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | Займовано из оригинала | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Составление и утверждение планов защиты прав ребенка, в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации | | | | |
| | Посещение несовершеннолетних граждан, проведение беседы с ними, их законными представителями и иными лицами в целях предупреждения | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | безнадзорности, беспризорности и правонарушений, а также антиобщественных действий несовершеннолетних, в пределах своей компетенции» |
| | Прием документов для временного помещения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, их рассмотрение |
| | Прием документов для назначения ребенку опекуна или попечителя по заявлению родителей, их рассмотрение |
| | Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем ребенка либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах |
| | Составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем ребенка либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах |
| | Заключение соглашения с законными представителями ребенка и организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Подготовка акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку опекуна или попечителя по заявлению родителей |
| | Подготовка и заключение договоров социального патроната в случаях и порядке, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации, рекомендаций к принятию решений об их расторжении |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Составлять планы по защите прав несовершеннолетнего |
| | Сотрудничать с органами власти, составлять запросы |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты, соблюдать этику делового общения |
| | Составлять договоры и проекты актов органа опеки и попечительства о назначении несовершеннолетнему гражданину опекуна или попечителя |
| | Общаться с разными категориями граждан и с детьми разных возрастных групп |
| | Выяснять мнение ребенка |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |
| | Вести ЭДО и составлять запросы |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Формы защиты прав ребенка, нуждающегося в помощи государства |
| | Формы и способы выявления мнения ребенка |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Основы психологии делового общения |

| | |
|-----------------------|--|
| | Инфраструктура системы социальной защиты |
| | Основы работы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей |
| | Порядок взаимодействия между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации |
| | 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.3. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Выявление и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | С | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|---|----------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|--|--|
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование или Высшее образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в области социального обслуживания граждан |
| 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 |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

| | | |
|------------------------|------|--|
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной |

| | | |
|------|------------|------------------------------------|
| | | работы |
| ОКСО | 5.37.03.02 | Конфликтология |
| | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| | 5.39.03.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.03.01 | Юриспруденция |
| | 5.37.04.01 | Психология |
| | 5.37.04.02 | Конфликтология |
| | 5.39.04.02 | Социальная работа |
| | 5.39.04.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.04.01 | Юриспруденция |
| | 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки |

3.3.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|--|--|
| Трудовые действия | Прием сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, у располагающих этими сведениями граждан, дошкольных образовательных и общеобразовательных организаций, медицинских и других организаций |
| | Ведение приема и консультирование граждан, в том числе несовершеннолетних граждан |
| | Проведение обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи с целью выявления обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии родительского попечения, и принятия мер по защите прав и интересов детей |
| | Составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи |
| | Подготовка заявления о государственной регистрации рождения найденного (подкинутого) ребенка, родители которого неизвестны |
| | Подготовка заявления о государственной регистрации рождения ребенка, оставленного матерью, не предъявившей документа, удостоверяющего ее личность, в медицинской организации, в которой происходили роды или в которую обратилась мать после родов |
| | Ведение журнала первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Направление информации первичного учета и о прекращении учета ребенка, оставшегося без попечения родителей, региональному оператору банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей |
| | Прием документов для назначения ребенку временного опекуна или попечителя |
| | Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать временным опекуном или попечителем ребенка |
| Составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать временным опекуном или попечителем ребенка | |

| | |
|---|--|
| | Подготовка акта органа опеки и попечительства о назначении ребенку временного опекуна или попечителя; о временном пребывании в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Оценивать ситуации с точки зрения благополучия ребенка |
| | Общаться с разными категориями граждан и с детьми разных возрастных групп |
| | Выяснять мнение ребенка |
| | Сотрудничать с органами исполнительной власти, организациями |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |
| | Вести документацию на различных носителях, составлять запросы в различные органы исполнительной власти, организации |
| | Необходимые знания |
| Основы возрастной и социальной психологии | |
| Порядок формирования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей | |
| Стандарты оформления документации, деловых бумаг, запросов, в том числе в электронном виде, правила их хранения, сбора, обработки и анализа статистических данных | |
| 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.3.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|---|-----|---------------------------|---|---|
| Наименование | Ведение работы с кандидатами в усыновители, опекуны или попечители | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Трудовые действия | Информирование граждан о возможности стать усыновителями, опекунами или попечителями, порядке усыновления, установления опеки | | | | |

| | |
|--------------------|--|
| | и попечительства и детях, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства (производная информация), через официальный сайт органа опеки и попечительства, интернет-ресурсы и средства массовой информации |
| | Подготовка и внесение сведений в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, о гражданах, лишенных родительских прав или ограниченных в родительских правах, гражданах, отстраненных от обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей, бывших усыновителях |
| | Прием заявления и документов от граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями |
| | Подготовка и направление запросов необходимых сведений о гражданах, выразивших желание принять в свою семью на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, в уполномоченные органы |
| | Осуществление подготовки граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями |
| | Подготовка и проведение отбора организаций для осуществления полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями |
| | Контроль за деятельностью организаций по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями |
| | Подготовка направления на психологическое обследование граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями, с их согласия для оценки их психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью |
| | Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном или попечителем |
| | Составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать усыновителем, опекуном или попечителем |
| | Подготовка заключения органа опеки и попечительства о возможности или не возможности гражданина стать усыновителем, опекуном или попечителем |
| | Внесение сведений в журнал учета граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами или попечителями |
| | Направление документированной информации о гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, и передача информации о прекращении учета сведений о гражданине органом опеки и попечительства для учета в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей |
| | Предоставление гражданину информации о ребенке, нуждающимся в усыновлении, установлении над ним опеки или попечительства, и выдача направления для посещения ребенка по месту его жительства (нахождения) |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |

| | |
|-----------------------|---|
| | Консультировать граждан по вопросам усыновления, установления опеки и попечительства |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Сотрудничать с органами исполнительной власти, некоммерческими организациями, судебными органами по вопросу усыновления, установления опеки или попечительства |
| | Понимать медицинские диагнозы и последствия их для развития ребенка |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |
| | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовых актов |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, законодательство субъектов Российской Федерации, международные правовые документы в сфере семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе формы семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формы материальной и нематериальной поддержки граждан, принявших на воспитание детей-сирот |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Основы педагогики воспитания |
| | Основания для отнесения детей к группам здоровья |
| | 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.3.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение трудовой функции

| | | | | | |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|---|
| Оригинал | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|---|

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Исполнение обязанностей опекуна или попечителя до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью или под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Формирование личного дела несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей |
| | Планирование мероприятий по защите прав ребенка, оставшегося без попечения родителей |

| | |
|--------------------|---|
| | Подготовка акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя |
| | Подготовка документов и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного на возмездных условиях, в том числе договора о приемной семье, договора о патронатной семье (патронатном воспитании) |
| | Подготовка заключения об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка |
| | Работа по рассмотрению в суде дел об усыновлении детей российскими и иностранными гражданами или лицами без гражданства в пределах компетенции |
| | Подготовка документов к назначению выплат и пособий при передаче ребенка на воспитание в семью и на содержание ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации |
| | Подготовка документов к направлению в налоговые органы по месту нахождения органов опеки и попечительства сведений об установлении опеки (попечительства) и управлении имуществом подопечного, а также о последующих изменениях, связанных с опекой (попечительством) и управлением имуществом подопечного, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации |
| | Подготовка материалов для выдачи разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных |
| | Подготовка акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Получение согласия законного представителя ребенка на усыновление (удочерение), согласия ребенка, достигшего возраста десяти лет, на усыновление и на назначение опекуна или попечителя |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Оценивать потребности ребенка, условия, необходимые для его развития и воспитания |
| | Составлять планы защиты прав ребенка, оставшегося без попечения родителей |
| | Выяснять мнение ребенка |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Сотрудничать с органами исполнительной власти, организациями |
| | Составлять договоры в сфере устройства ребенка |
| | Общаться с разными категориями граждан, с детьми разных возрастных групп |
| | Понимать медицинские диагнозы и их последствия для развития ребенка |
| | Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных, информационными системами, тестовыми и табличными редакторами |

| | |
|-----------------------|--|
| | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовых актов |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Формы семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формы материальной и нематериальной поддержки граждан, принявших на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Требования к организации условий проживания и воспитания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Основы психологии депривации, привязанности |
| | Особенности воспитания и развития детей в условиях институционализации |
| | Основы возрастной психологии и социальной психологии |
| | Основы педагогики, воспитания |
| | Основания для отнесения детей к группам здоровья, влияние наследственных и генетических факторов |
| | Требования к ведению личного дела подопечного |
| | Основы разрешения конфликтов |
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| | 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.3.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Содействие защите прав лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | C/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Ведение учета лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации |
| | Подготовка материалов для выдачи справок, содержащих реквизиты документов, свидетельствующих об обстоятельствах утраты (отсутствия) попечения родителей (единственного родителя) |
| | Подготовка материалов для заключения договоров о сопровождении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |

| | |
|-----------------------|---|
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Вести учет лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе электронный |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Общаться с разными категориями граждан и с детьми разных возрастных групп |
| | Осуществлять сбор, обработку и анализ статистической информации |
| | Организовывать проведение мониторинга |
| | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовых актов |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа |
| | Социально-психологические особенности развития выпускников и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Основы возрастной психологии и социальной психологии |
| | Основы и особенности социализации и адаптации выпускников различных категорий в постинтернатный период |
| | Основы конфликтологии и технологии разрешения конфликтов (медиации) |
| | Психология девиантного и делинквентного поведения |
| | 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 | Соблюдение профессиональной этики |

3.4. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | D | Уровень квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

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

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних |
|--|---|

| | |
|--|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование или Высшее образование (непрофильное) и дополнительное-профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного года в области социального обслуживания граждан |
| 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 |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------------------------------|--|
| ОКЗ | 2635 | Специалисты в области организации и ведения социальной работы |
| ОКСО | 5.37.03.02 | Конфликтология |
| | 5.39.03.02 | Социальная работа |
| | 5.39.03.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.03.01 | Юриспруденция |
| | 5.37.04.01 | Психология |
| | 5.37.04.02 | Конфликтология |
| | 5.39.04.02 | Социальная работа |
| | 5.39.04.03 | Организация работы с молодежью |
| | 5.40.04.01 | Юриспруденция |
| 6.44.00.00 | Образование и педагогические науки | |

3.4.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Защита личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | D/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|-------------------|--|
| Трудовые действия | Ведение личного дела несовершеннолетнего подопечного и обеспечение конфиденциальности при хранении личных дел подопечных |
|-------------------|--|

| |
|--|
| Подготовка материалов для обяания опекунов или попечителей, приемных родителей не препятствовать общению с несовершеннолетним подопечным его близким родственникам |
| Подготовка материалов в суд с иском об устранении опекунами или попечителями, приемными родителями препятствий к общению с несовершеннолетним подопечным его близких родственников |
| Подготовка материалов для выдачи согласия родителю, родительские права которого ограничены судом, на контакты с ребенком |
| Представление законных интересов несовершеннолетних детей в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных, либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных |
| Подготовка акта органа опеки и попечительства об утверждении индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, помещенного под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и пересмотр плана не реже одного раза в полгода |
| Организация исполнения функций опекуна или попечителя по завершении пребывания ребенка в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения им возраста восемнадцати лет |
| Подготовка материалов для дачи законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, разрешений и обязательных для исполнения указаний в письменной форме в отношении распоряжения имуществом подопечных |
| Подготовка материалов для выдачи согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших пятнадцати лет, до получения ими общего образования |
| Подготовка материалов для принятия решения об освобождении или отстранении опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| Подготовка материалов для выдачи разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления группы несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Прием заявления и документов от граждан, выразивших желание временно принять ребенка из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, подготовка и направление запросов необходимых сведений в уполномоченные органы |
| Проведение и составление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание временно принять ребенка из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подготовка заключения органа опеки и попечительства |

| | |
|---|---|
| | Выдача предварительного разрешения на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям) или приемным родителям ребенка (детей) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации |
| | Прием документов и выдача предварительного согласия на отчуждение и (или) передачу в ипотеку жилого помещения в случае наличия у подопечных, не являющихся собственниками жилого помещения, права пользования указанным жилым помещением |
| | Прием документов и выдача предварительного согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника (о чем известно органу опеки и попечительства) |
| | Подача заявления о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, в случае неподачи таких заявлений законными представителями этих детей |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Формировать личное дело подопечного, вести и хранить его |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Представлять интересы несовершеннолетнего |
| | Общаться с разными категориями граждан и с детьми разных возрастных групп |
| | Выяснять мнение ребенка |
| Необходимые знания | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовых актов |
| | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Требования к ведению личного дела подопечного |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Основы разрешения конфликтов |
| | Правила межличностного общения, этики делового общения и межкультурной коммуникации, особенности общения с инвалидами |
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| Приоритеты государственной политики в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | |
| Другие характеристики | Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| | Соблюдение профессиональной этики |

3.4.2. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Осуществление контроля соблюдения прав и законных интересов детей, устроенных на воспитание в семьи граждан, помещенных под надзор в организации | Код | D/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|--------------------|---|
| Трудовые действия | Проведение плановых и внеплановых проверок условий жизни подопечных, соблюдения опекунами (попечителями) прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами (попечителями) требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов (попечителей) |
| | Составление акта обследования условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации |
| | Осуществление контроля за своевременной подачей законными представителями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявлений о включении этих детей в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями |
| | Осуществление контрольного обследования условий жизни и воспитания усыновленного ребенка |
| | Составление отчета об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка |
| | Подготовка материалов для принятия решения об отстранении опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| | Подготовка заявления в суд с требованием об отмене усыновления ребенка в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Проверять соблюдения прав и законных интересов детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Оценивать потребности ребенка, условия, необходимые для его развития и воспитания |
| | Выяснять мнение ребенка |
| | Понимать медицинские диагнозы и их последствия для развития ребенка |

| | |
|-----------------------|--|
| | Выявлять признаки и последствия жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетнего, в том числе вовлечения детей в порнографию, проституцию, детский труд |
| | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовых актов |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Приоритеты государственной политики в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа |
| | Требования к проведению проверок и оформлению их результатов |
| | Права и обязанности участников судебного процесса |
| | Экономические знания (в сфере социальных выплат детям-сиротам, изучения и проверки документов на возмещение денежных средств; начисления выплат материальной помощи) |
| | Основания для отнесения детей к группам здоровья |
| | Основы возрастной и социальной психологии |
| | Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности |
| Другие характеристики | Соблюдение профессиональной этики |

3.4.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Оказание содействия семьям, принявшим на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Код | D/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

| | |
|--------------------|--|
| Трудовые действия | Оказание методической, консультативной, правовой помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных |
| | Оказание содействия в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи |
| | Подготовка материалов для заключения и расторжения договоров о сопровождении семей в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации |
| | Ведение служебной переписки и документации на различных носителях информации |
| Необходимые умения | Анализировать законодательство Российской Федерации и применять на практике нормативные правовые акты в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей |
| | Анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений |
| | Консультировать родителей по различным вопросам функционирования семей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |

| | |
|---|---|
| | Выявлять проблемы, возникающие в семье, и способствовать их разрешению |
| | Сотрудничать с различными специалистами, образовательными, медицинскими, социальными и общественными организациями для организации профессионального сопровождения семей, принявших ребенка (детей) на воспитание |
| | Вести деловые переговоры, устанавливать межличностные контакты в процессе делового общения и соблюдать правила этикета |
| | Вести ЭДО и составлять запросы, проекты распорядительных документов и правовые акты |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации, международные правовые документы в сфере обеспечения и защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| | Приоритеты государственной политики в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, развития семейных форм их устройства |
| | Принципы организации профессионального сопровождения семей |
| | Инфраструктура помощи и поддержки семей, услуги, предоставляемые семьям различными организациями |
| | Основы педагогики и психологии воспитания |
| | Основы медиации |
| | Экономические знания (в сфере социальных выплат детям-сиротам, изучения и проверки документов на возмещение денежных средств; начисления выплат материальной помощи) |
| | Медицинские знания (понимание медицинских диагнозов и их последствий для развития ребенка, основания для отнесения детей к группам здоровья, признаки и последствия жестокого обращения и насилия) |
| Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки предоставления отчетности | |
| Другие характеристики | Соблюдение профессиональной этики |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|------------------------|
| Совет по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения, город Москва | |
| Председатель | Герций Юрий Викторович |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|--|
| 1 | БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания», город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра |
| 2 | ГБУ Республики Саха (Якутия) «Ресурсный центр социальной защиты «Победа» при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)», город Якутск, Республика Саха (Якутия) |
| 3 | ГБУ Ресурсный центр по опеке и попечительству «Содействие» ДТСЗН города Москвы, город Москва |
| 4 | ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России, город Москва |
| 5 | ООО «Центр «Родник», город Москва |

| | |
|---|--|
| 6 | Управление по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних Министерства социальной защиты Российской Федерации, город Москва |
| 7 | Управление опеки и попечительства Министерства образования Московской области по городским округам Люберцы, Дзержинский, Котельники и Лыткарино, город Люберцы, Московская область |
| 8 | ФГБОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», город Москва |
| 9 | ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей» при Министерстве просвещения Российской Федерации, город Москва |

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Статьи 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁴ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.