ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 53060— 2025

Социальное обслуживание граждан

СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Рекомендации по составу и содержанию

Издание официальное

Москва
Российский институт стандартизации
2025

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российский институт стандартизации» (ФГБУ «Институт стандартизации»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 406 «Социальное обслуживание населения»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 6 августа 2025 г. № 849-ст

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 53060—2008

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Оформление. ФГБУ «Институт стандартизации», 2025

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Социальное обслуживание граждан

СИСТЕМА ДОКУМЕНТАЦИИ ОРГАНИЗАЦИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Рекомендации по составу и содержанию

Social service of the population. Documentation system of social service organizations. Recommendations on composition and content

Дата введения — 2026—01—01

1 Область применения

Настоящий стандарт содержит рекомендации по формированию системы документации организаций социального обслуживания граждан (далее — поставщик социальных услуг) и устанавливает ее состав, назначение и краткую характеристику относящихся к ней документов.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 52495 Социальное обслуживание населения. Термины и определения

ГОСТ Р 52497 Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по [1], ГОСТ Р 52495, а также следующий термин с соответствующим определением:

3.1 **система документации поставщика социальных услуг:** Номенклатура документов, содержащая информацию о порядке и правилах деятельности организации социального обслуживания в рамках реализации непосредственных функций по оказанию социальных услуг.

Издание официальное

Примечание — К системе документации поставщика социальных услуг относятся документы различного вида — учредительные документы юридического лица, локальные нормативные акты, технические документы, в соответствии с которыми поставщик оказывает ту или иную социальную услугу и пр.

4 Состав и характеристика документации организаций социального обслуживания

4.1 Основная документация поставщиков социальных услуг может включать в себя информацию в соответствии с [2].

Поставщику социальных услуг следует иметь систему обращения с документацией организации, позволяющую поддерживать ее в актуальном состоянии.

В целях обеспечения актуальности системы документации, в том числе в части ее соответствия действующему законодательству, следует обеспечить:

- проверку на пригодность документов уполномоченным персоналом до их издания и размещения в свободном доступе (при необходимости);
- периодический анализ и, при необходимости, пересмотр документов;
- идентификацию изменений и статуса текущих редакций документов;
- наличие актуальных версий применяемых документов, доступных для персонала;
- уникальную систему идентификации документов;
- минимизацию рисков непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, в случае если они хранятся целенаправленно после потери их актуальности.

4.2 Система документации поставщика социальных услуг включает в себя (но не ограничивается этим):

- организационные документы (устав, положения, определяющие статус организации, его отделений, структурных подразделений и пр.);
- документированную информацию о порядке и условиях предоставления социальных услуг (положения, правила и пр.);
- документы о праве пользования недвижимым имуществом, необходимым для предоставления социальных услуг;
- документы о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг;
- документы системы обеспечения качества поставщика социальных услуг;
- нормативно-правовые и нормативно-технические документы, необходимые для реализации функции по представлению социального обслуживания граждан;
- иные документы, включенные в систему документации поставщика социальных услуг.

В настоящем стандарте представлены рекомендации по формированию документов, входящих в состав системы документации поставщика социальных услуг, которые могут быть уточнены в зависимости от типа организации, специфики обслуживаемых категорий населения, характера предоставляемых услуг.

4.2.1 Организационно-правовые документы поставщика социальных услуг

4.2.1.1 Устав

Устав организации поставщика социальных услуг является основным учредительным документом, регламентирующим деятельность организации социального обслуживания.

В Уставе, как правило, указывают следующую информацию:

- сведения о полном официальном наименовании организации (включая его организационно-правовую форму, дату его создания, местонахождение, фактический и юридический адреса);
- цели создания организации, предмет и виды ее деятельности, сведения об учредителе (учредителях), правоспособности организации как юридического лица, отнесении организации к объектам той или иной формы собственности, нормативных правовых актах Российской Федерации, в соответствии с которыми функционирует организация, о других вопросах правового характера;
- формы предоставления социальных услуг с указанием категорий обслуживаемых граждан, видов социальных услуг в соответствии с [1], а также вопросы, связанные с лицензированием услуг;
- положения о правах на имущество организации и порядке распоряжения им, о закреплении за организацией имущества на праве оперативного управления, об источниках формирования имущества и финансовых средств организации, не запрещенных законодательством Российской Федерации (бюд-

жет субъекта Российской Федерации или местный бюджет, доходы от предоставляемых платных услуг, доходы от предпринимательской деятельности, добровольных имущественных взносов, пожертвований третьих лиц и др.);

- сведения о наличии филиалов организации, о договорных отношениях организации с третьими лицами в сфере хозяйственной деятельности, организации ведения бухгалтерского и статистического учетов и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации положениями о них, проведении контроля и ревизии за деятельностью организации, а также сведения об учете материально-технических ресурсов и имущества независимо от назначения, источников поступления и способов приобретения;

- информацию о структурных подразделениях, создаваемых в организации и отвечающих предмету ее деятельности, целям и видам деятельности, а также информацию о правах на открытие филиалов (отделений), служб и иных структурных подразделений, деятельность которых не противоречит видам ее деятельности;

- сведения о структуре управления, порядке назначения руководителя организации, компетенциях руководителя организации и учредителя (учредителей) по отношению к организации, правах и обязанностях руководителя организации;

- о порядке ликвидации и реорганизации организации, которые осуществляются в соответствии с действующим законодательством;

- информацию о трудовом коллективе учреждения со ссылками на нормативные правовые акты, относящиеся к трудовому законодательству, иные акты, содержащие нормы трудового права.

4.2.1.2 Положение об организации

Положение об организации регламентирует в том числе порядок образования, структуру, функции, права и обязанности организации.

Положения также могут быть разработаны для филиалов (отделений) организации, входящих в структуру организации.

В положении указывают следующую информацию:

- цели, предмет деятельности, назначение организации с указанием ее номенклатуры с учетом положений [3], формы предоставления социальных услуг, категорий обслуживаемых граждан, видов предоставляемых социальных услуг в соответствии с [1], ведомственной принадлежности и формы собственности (государственной или иной формы собственности, индивидуальных предпринимателей, предоставляющих социальные услуги);

- основные задачи деятельности организации, сформулированные в соответствии с [4].

Примечание — В положениях об организациях социального обслуживания различных категорий граждан кроме основных задач следует дополнительно включать конкретные задачи, отражающие специфику их социального обслуживания. Перечень основных задач конкретной организации может дополняться в зависимости от профиля организации и категорий обслуживаемых граждан;

- информацию о нормативных правовых актах Российской Федерации, нормативных и правовых актах субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, на территории которого организация осуществляет свою деятельность, иных актах и документах, которым соответствуют условия предоставления социальных услуг;

- сведения о наличии регламента организации межведомственного взаимодействия учреждения с федеральными и региональными органами исполнительной власти при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении), с другими организациями социальной защиты населения, органами здравоохранения, образования, внутренних дел и другими органами и учреждениями, осуществляющими социальную работу с населением;

- источники финансирования деятельности организации;

- юридический статус организации с изложением вопросов, касающихся возможности иметь как юридическому лицу самостоятельный баланс или смету, банковский счет, штампы, бланки и т. д;

- порядок принятия (зачисления) граждан на обслуживание и снятия с него со ссылками на нормативные и правовые акты Российской Федерации и нормативные и правовые акты субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, на территории которого организация осуществляет свою деятельность, устанавливающие требования к составу соответствующих документов;

- условия оказания социальных услуг, включая:

- документы, на основании которых руководство организации принимает решение об условиях оказания социальных услуг (бесплатно, с частичной или полной оплатой);

- порядок заключения договора на социальные услуги, оказываемые на условиях полной или частичной оплаты, содержание договора, причины и порядок пересмотра условий оказания социальных услуг и размера взимаемой платы за них.

4.2.1.3 Иные организационно-правовые документы

К таким документам могут быть отнесены положения о совещательных, коллегиальных и иных органах учреждения, регламенты их работы, регламенты работы высшего руководства организации и пр.

Формирование и утверждение иных организационно-правовых документов поставщика социальных услуг зависит от наличия необходимости документирования дополнительных процедур, связанных с организацией его деятельности.

4.3 Документированная информация о порядке и условиях предоставления социальных услуг

К документированной информации о порядке и условиях предоставления социальных услуг относят различные положения, правила, порядки, инструкции и пр., в том числе специально разработанные в развитие требований нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных и правовых актов субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, на территории которого организация осуществляет свою деятельность, содержащих виды, состав и порядок предоставления социальных услуг, требования к персоналу, сформированные с учетом формы их предоставления:

- на дому [5];
- в полустационарной форме [6];
- в стационарной форме [7].

Наличие детализированной документированной информации направлено на минимизацию рисков оказания социальных услуг ненадлежащего качества.

В соответствии с [2] документации подлежат:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- права и обязанности получателей социальных услуг;
- должностные инструкции персонала.

4.4 Документы о праве пользования недвижимым имуществом, необходимым для предоставления социальных услуг

К таким документам относят договоры, подтверждающие наличие права собственности, аренды, субаренды или безвозмездного пользования недвижимого имущества, необходимого для предоставления социальных услуг.

Также в состав системы документации входят документы о подтверждении соответствия недвижимого имущества (зданий и сооружений) установленным требованиям безопасности (пожарная безопасность, доступность зданий и сооружений и пр.).

4.5 Документы о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг

К таким документам относят техническую документацию (паспорта, технические описания, инструкции по эксплуатации, сертификаты, формуляры и др.) на специальное и табельное техническое оснащение, имеющееся в организации (оборудование, аппаратуру и приборы), предназначенную для обеспечения грамотной и эффективной их эксплуатации, обслуживания, поддержания в работоспособном состоянии, своевременного выявления и устранения неисправностей, ремонта и замены.

4.6 Документы системы обеспечения качества поставщика социальных услуг

Документы системы обеспечения качества организации социального обслуживания должны соответствовать ГОСТ Р 52497 и быть подготовлены с учетом положений ГОСТ Р ИСО 9001.

В состав документов системы обеспечения качества должна входить документированная информация об обращении с предписаниями контрольных органов, формировании отчетов об исполнении указанных предписаний, а также информация о проведении независимой оценки качества условий оказания социальных услуг.

4.7 Нормативно-правовые и нормативно-технические документы, необходимые для реализации функции по представлению социального обслуживания граждан

К таким документам относятся:

- нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации в сфере социального обслуживания, на территории которого организация осуществляет свою деятельность, включая все изменения к ним;
- национальные стандарты, устанавливающие различные требования к материальным объектам, применяемым при оказании услуг (технические средства специального оснащения организации социального обслуживания и др.), а также правила оказания и характеристики предоставляемых социальных услуг;
- стандарты организаций, устанавливающие правила внутренней деятельности организации и направленные на повышение эффективности его работы;
- своды правил, относящиеся к обеспечению безопасности недвижимого имущества (зданий и сооружений), подходящего для оказания социальных услуг.

4.8 Прочие документы

4.8.1 Свидетельство на право оперативного управления. Данное свидетельство, выданное на право аренды, является обязательным и единственным документом для заключения договора аренды в зданиях, относящихся к муниципальной собственности, между арендатором и арендодателем.

4.8.2 Свидетельство регистрационной палаты соответствующего субъекта Российской Федерации на право осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с учредительными документами в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

4.8.3 Документ комитета государственной статистики субъекта Российской Федерации о включении организации в состав Единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования и присвоении ему кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) и классификационных признаков (подчиненность министерству, местонахождение, вид деятельности, форма собственности, организационно-правовая форма организации).

4.8.4 Информационное письмо государственной налоговой инспекции субъекта Российской Федерации о постановке на учет налогоплательщика — организации социального обслуживания с информацией о постановке и присвоении соответствующего идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

4.8.5 Документы, связанные с обслуживанием в организации:

- личные дела граждан, принимаемых на социальное обслуживание;
- сведения об обслуживаемых гражданах с указанием фамилии, имени и отчества, числа, месяца и года рождения, даты принятия на обслуживание и снятия с обслуживания, перечня предоставляемых услуг;
- договор о предоставлении социальных услуг, заключений между получателем и поставщиком социальных услуг;
- паспорт доступности объекта;
- коллективный договор.

Библиография

[1] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

[2] Приказ Федеральной службы по труду и занятости от 20 апреля 2022 г. № 101 «Руководство по соблюдению обязательных требований в сфере социального обслуживания»

[3] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 918н «Об утверждении примерной номенклатуры организаций социального обслуживания»

[4] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2024 г. № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»

[5] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 647н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»

[6] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 648н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания»

[7] Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания»

УДК 658.382.3:006.354 ОКС 03.080

Ключевые слова: социальное обслуживание, социальные услуги, организация социального обслуживания, получатель социальных услуг, документация, положение об организации, устав организации, инструкция, правила

Редактор *Е.В. Якубова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *М.И. Першина*
Компьютерная верстка *А.Н. Золотаревой*

Сдано в набор 18.07.2025. Подписано в печать 13.08.2025. Формат 60×84⅛. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,78.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении в ФГБУ «Институт стандартизации»
для комплектования Федерального информационного фонда стандартов, 117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru