# STANDARD 6

# Personální zabezpečení

1. ***Pověřená osoba má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.***

Schéma organizační struktury SOS dětské vesničky, z.s., zpracovává pověřený pracovník HR oddělení. Zástupkyně ředitele programů doprovázení pěstounských rodin je povinna hlásit aktuální změny, které HR oddělení nahraje v nové verzi na úložiště Sharepoint.

Organizační struktura SOS dětských vesniček, z.s. je uložena na sdíleném prostředí Sharepoint.

**Kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady**

* **Ředitel programů doprovázení pěstounských rodin**
	+ Kvalifikační požadavky:
		- dokončené VŠ vzdělání
		- splňuje odbornou způsobilost dle zákona č. 108/2006, Sb.
		- výborná znalost zákona č. 108/2006, Sb., o sociálních službách a zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
		- minimálně 3 roky praxe v oboru sociální práce
	+ Osobnostní předpoklady:
		- schopnost koordinace a vedení týmu, organizační schopnosti a dovednosti, pečlivost, komunikační dovednosti
* **Vedoucí sociální pracovník SOS Přístav**
	+ Kvalifikační požadavky
		- vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
		- znalost zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
		- minimálně 3 roky praxe v oboru sociálně právní ochrany dětí
		- Řidičský průkaz sk. B
	+ Osobnostní předpoklady
		- vedení týmu
		- organizační schopnosti
		- empatie, pečlivost, organizační schopnosti, komunikační dovednosti, psychická odolnost
* **Sociální pracovník SOS Přístav**
	+ Kvalifikační požadavky:
		- VŠ/VOŠ sociálního směru splňující požadavky zákona na odbornou způsobilost dle zákona č. 108/2006, Sb.
		- řidičský průkaz sk. B.
	+ Osobnostní předpoklady:
		- empatie, pečlivost, organizační schopnosti, komunikační dovednosti, psychická odolnost.

Další informace týkající se pracovních profilů (místo výkonu, pracovní náplň, kompetence) nalezneme v popisu pracovních pozic, který je součástí každé pracovní smlouvy se zaměstnancem. Popisy práce jsou v originální podobě uloženy u HR manažera v Národní kanceláři SOS dětských vesniček, z.s.

Počet pracovních pozic SOS Přístav Havířov

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pracovní pozice | Počet | Úvazek |
| Vedoucí sociální pracovník | 1 | 1,0 |
| Sociální pracovník | 1 | 0,5 |

1. ***Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám cílové skupiny.***

SOS dětské vesničky, z.s. se snaží reagovat na aktuální potřeby svých pěstounských rodin a z toho vychází i při stanovování odpovídajícího počtu zaměstnanců, kteří jsou schopni poskytované činnosti zajistit. Limit počtu pěstounských rodin na plný úvazek doprovázejícího pracovníka činí 15 rodin, vedoucího sociálního pracovníka 13 rodin a limit pracovníka na DPP jsou cca 3 rodiny, přičemž se zohledňuje náročnost doprovázení jednotlivých rodin a forma pěstounské péče (pěstounská péče na přechodnou dobu a pěstounská péče dlouhodobá). Pro SOS Přístav poskytují podporu a služby dle aktuálních potřeb dále externí či interní psychologové. V případě personálního výpadku (např. rizikové těhotenství, dlouhodobá pracovní neschopnost, absence vhodných zájemců o pracovní pozici v daném regionu) je možné kapacity rodin na pracovníka navýšit. Jedná se však vždy o přechodné období.

1. ***Pověřená osoba má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.***

Pracovníci SOS Přístav mají oprávnění k výkonu sociálně právní ochrany dětí na základě pověření k výkonu sociálně právní ochrany dětí SOS dětské vesničky, z. s. Jejich oprávnění a povinnosti jsou stanoveny pracovní smlouvou, popisem pracovní pozice a Pracovním a organizačním řádem SOS dětské vesničky, z. s. U ředitele programů doprovázení pěstounských rodin navíc plnou mocí k zastupování organizace.

**Přílohy:**

Pracovní a organizační řád SOS dětských vesniček, z.s.

Plná moc ředitele programů doprovázení pěstounských rodin

Organizační struktura SOS dětských vesniček, z.s. ve sdíleném prostředí na SharePoint

|  |  |
| --- | --- |
| Zpracovala: | Mgr. Michaela Hejníková |
| Aktualizace: | Mgr. Zuzana Slaná, DiS., Bc. Hlavsová |
| Schválil: | Mgr. Cyril Maliňák |
| První vypracování: | 24. 4. 2015 |
| Aktualizace: | 22. 1. 2016, 21. 7. 2017, 19. 3. 2018, 3. 4. 2019, 1. 7. 2020, 4. 3. 2021, 15.12.2022, 17.8.2023, 4.12.2023 |