



«Холмский КЦ»

С. А.Сафонова

2019 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ ОТДЕЛЕНИЯ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ

**Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании
трудового договора № 38 от 21 октября 2019 года
Агафоновой Аллы Валентиновны**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специалист по социальной работе относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с работы приказом директора учреждения.

1.2. На должность специалиста по социальной работе назначается лицо, имеющее высшее или среднее специальное образование по социальному, педагогическому, юридическому профилям без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Специалист по социальной работе подчиняется директору учреждения.

1.4. В своей деятельности специалист по социальной работе руководствуется:

- национальными стандартами Российской Федерации в области социального обслуживания населения;

- Конституцией, законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы в сфере социальной защиты населения Российской Федерации, Правительства Новгородской области, министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области, учреждения;

- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;

- уставом учреждения;

- приказами директора учреждения;

- правилами и нормами гигиены труда, правилами трудового распорядка;

- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Специалист по социальной работе должен знать:

- нормативные правовые акты в области социального обслуживания семьи и различных категорий граждан, государственной семейной политики, охраны материнства и детства;

- эффективные социальные технологии развития региона;

- основы психологии личности и семейной психологии;
- цели, задачи и функции органов и учреждений социального обслуживания;
- типы и характеристики граждан – получателей социальных услуг;
- формы и виды социального обслуживания;
- основы составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг и социального сопровождения;
- регламент межведомственного взаимодействия с органами системы профилактики;
- основы документооборота, современные стандартные требования к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.6. Во время отсутствия специалиста по социальной работе его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый другой специалист, несущий полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. ФУНКЦИИ

На специалиста по социальной работе возлагаются следующие функции:

2.1. Выявление и формирование банка данных о лицах и семьях, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в предоставлении им различных видов социальных услуг и социальной поддержке, оказание содействия в их предоставлении.

2.2. Осуществление социального патронажа семей, находящихся в социально-опасном положении; семей, состоящих на учете в КДН и ЗП и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Осуществление первичной проверки и анализа документов, свидетельствующих о проблемах граждан, выявление недостающей информации.

2.4. Выявление и оценка индивидуальной потребности граждан в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки.

2.5. Разработка и согласование с гражданином индивидуальной программы предоставления социальных услуг, определение необходимого объема услуг по реализации индивидуальной программы, установление сроков и периодичности предоставления социальных услуг по реализации индивидуальной программы.

2.6. Обеспечение комплексного, межведомственного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации и мер по предупреждению ее ухудшения.

2.7. Сотрудничество с органами внутренних дел по вопросам профилактики асоциальных форм поведения членов семьи.

2.8. Анализ качества и ассортимента оказываемых услуг, прогнозирование их развития.

2.9. Создание в учреждении социального обслуживания социальной реабилитации, подростковых, детских и семейных клубов, объединений по интересам.

2.10. Представление в соответствующие органы материалов и документов для предъявления иска о лишении родительских прав, оформления усыновления, опеки и попечительства.

2.11. Участие в работе по привлечению спонсорских средств.

2.12. Участие в организации отдыха, оздоровления детей, семейных и детских праздников, конкурсов, викторин и соревнований.

2.13. Участие в судебных заседаниях.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций специалист по социальной работе обязан:

3.1. Выявлять и формировать банк данных о семьях, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке.

3.2. Устанавливать причины социального неблагополучия, определять характер и объемы необходимой социальной помощи и услуг, содействовать их предоставлению.

3.3. Составлять акты обследования жилищно-бытовых условий семей, нуждающихся в предоставлении социальных услуг и постановки семьи на социальное сопровождение.

3.4. Осуществлять социальный патронаж семей, находящихся в социально-опасном положении; семей, имеющих в своем составе детей инвалидов и детей с ограниченными физическими и умственными возможностями; семей, где родители являются сиротами, бывшими воспитанниками детских домов и школ-интернатов.

3.5. Оказывать помощь в подготовке и оформлении документов для принятия нуждающихся на социальное сопровождение.

3.6. Оказывать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к месту оказания услуги и по территории объекта, а также оказывать помощь инвалидам на объектах социальной инфраструктуры.

3.7. Участвовать в организации оздоровительного отдыха детей.

3.8. Анализировать качество и ассортимент оказываемых услуг, прогнозировать перспективы их развития, динамику нуждающихся в социальном сопровождении и предоставлении социальных услуг.

3.9. Принимать участие в работе по формированию и совершенствованию социальной и семейной политики, в подготовке и реализации региональных социальных программ и технологий учреждения.

3.10. Консультировать граждан по социальным вопросам.

3.11. Координировать деятельность различных государственных, общественных организаций и учреждений по оказанию помощи семьям с детьми.

3.12. Создавать клубы, кружки, способствующие объединению детей, семей по интересам.

3.13. Осуществляет на территории Холмского муниципального района реализацию приоритетного регионального проекта «Формула успеха моей семьи», направленного на достижение до 2014 года национальных целей социально-экономического развития по повышению реальных доходов граждан и снижению уровня бедности семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Холмского муниципального района, отвечает за социальное сопровождение семей до выхода семьи из бедности - доход семьи должен превысить прожиточный минимум.

3.14. Организовывать семейные, детские праздники, конкурсы, соревнования.

3.15. Вести необходимую документацию, работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности.

3.16. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.17. Нести ответственность за ведение, учет и хранение личных дел получателей социальных услуг в отделении профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям

3.18. Получив доступ к персональным данным не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом, 152-ФЗ «О персональных данных» ст. 7 «Конфиденциальность персональных данных».

3.19. Проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3.20. Соблюдать профессионально-этические требования.

4. ПРАВА

Специалист по социальной работе имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы отделения, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

4.2. Знакомиться с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей.

4.3. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

4.4. Требовать от руководства оказания содействия в осуществлении своих обязанностей.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Специалист по социальной работе несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ .

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а):

Агаф Агафонов А.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

21.10.2018 г.

(дата)