

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОАУСО «Холмский КЦ»

  
С. А. Сафонова

«04» августа 2016 год

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.4. В своей деятельности специалист по социальной работе руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими соответствующие вопросы в сфере социальной защиты населения;
- национальными стандартами РФ в сфере социального обслуживания;
- методическими материалами, касающимися вопросов его деятельности;
- уставом учреждения;
- приказами руководителя учреждения (непосредственного руководителя);
- 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;
- 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 заместитель, 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 гражданина 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. Участие в работе по созданию в учреждениях 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 средств спонсоров.

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

## 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 услуги 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 областных социальных программ и технологий.

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. Содействовать созданию клубов, кружков, способствующих Объединению детей, семей по интересам.

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

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

3.15. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.16. Хранить и обрабатывать персональные данные, вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения.

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

3.18. Соблюдать профессионально-этические требования.

#### 4. ПРАВА

Специалист по социальной работе имеет право:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, 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) :

Серг  
(подпись)

Сереева В.А.  
(расшифровка подписи)

08.08.2016  
(дата)