

Должностная инструкция социального работника

1. Общие положения

1.1. На должность социального работника в учреждении принимают лицо с начальным профобразованием без опыта работы либо со средним полным и опытом работы в данной сфере не менее 3 лет.

1.2. Работник не должен иметь судимость, а также обязан проходить медицинские осмотры в установленном законодательством порядке.

1.3. Сотрудника принимает на должность и освобождает с нее _____ соответствующими приказами.

1.4. Работник, принятый на данную должность, подчиняется непосредственно _____.

1.5. Соцработник при выполнении своих трудовых задач руководствуется:

- актуальным законодательством РФ в области здоровья и соцобслуживания населения;
- Уставом учреждения;
- данным документом.

1.6. Соцработник должен иметь такие знания:

- нормативной документации по организации социально-бытового обслуживания пожилых людей и инвалидов на дому;
- основ соцполитики, права и госустройства, актуального трудового и семейного законодательства;
- принципов ведения домашнего хозяйства;
- санитарных норм по уходу за инвалидами и пожилыми людьми;
- основ психологии лиц старшего возраста;
- правил оказания первой доврачебной помощи;
- правил и требований охраны труда;
- норм противопожарной защиты.

1.7. Сотрудник, принятый на данную должность, должен также обладать высокими моральными качествами, тактичностью, исполнительностью, чувством ответственности.

1.8. При отсутствии данного сотрудника на рабочем месте (из-за отпуска или болезни) его трудовые задачи берет на себя другой работник, назначенный руководством. Он приобретает права соцработника и несет аналогичную ответственность.

2. Должностные обязанности

Соцработник выполняет следующие должностные функции:

2.1. Выявляет нетрудоспособных одиноких граждан, которые проживают на закрепленной территории, нуждающихся в социальной помощи, испытывающих трудности, и оказывает им вовремя помощь.

2.2. Осуществляет соцмедобслуживание нетрудоспособных пожилых граждан и инвалидов, проживающих на закрепленной за ним территории, как указано в графике посещений или при необходимости.

2.3. Приносит на дом продукты питания, товары первой необходимости, горячие обеды.

- 2.4. Помогает в приготовлении пищи одиноким пожилым людям и инвалидам.
- 2.5. Кормит своих ослабленных подопечных.
- 2.6. Поддерживает соответствующие гигиеническим требованиям условия проживания: смена белья, помощь в помывке, вынос мусора, уборка.
- 2.7. Оказывает санитарно-гигиеническую помощь своим подопечным.
- 2.8. Помогает получить необходимую медицинскую помощь пожилым людям и инвалидам на закрепленной территории, сопровождает нуждающихся к врачу.
- 2.9. Помогает получить путевки для санаторно-курортного лечения, протезы и другие средства реабилитации.
- 2.10. Помогает протапливать печь при необходимости, доставлять воду, содействовать в получении топлива для жителей частных домов.
- 2.11. Помогает проводить ремонт в жилых помещениях нуждающимся в этом инвалидам и пожилым гражданам, убирать урожай, обрабатывать приусадебные участки.
- 2.12. Оказывает моральную поддержку, помогает в обеспечении своих подопечных книгами, журналами и т.д.
- 2.13. Сдает вещи в прачечные, химчистки, оплачивает коммунальные услуги для своих подопечных.

3. Права

Соцработник имеет право:

- 3.1. Представлять интересы получателей социальных услуг (его подопечных граждан) в различных учреждениях по поручению руководства.
- 3.2. Требовать от получателей соцуслуг данные и документы, нужные для работы по соцобслуживанию, согласно актуальному законодательству.
- 3.3. Предлагать руководству методы по улучшению работы своего подразделения в области соцобслуживания.
- 3.4. Знакомиться с бумагами, определяющими его права и обязанности по занимаемой позиции в учреждении, а также на организационно-технические условия, требуемые для выполнения своих трудовых задач.
- 3.5. Повышать свою квалификацию и проходить обучение.
- 3.6. Иметь доступ к материалам своего личного дела, оценкам своей работы и иной документации до внесения ее в личное дело.
- 3.7. На гарантии, установленные трудовым законодательством РФ.

4. Ответственность

Сотрудник, принятый на должность соцработника, несет такую ответственность:

- 4.1. За некачественное выполнение или невыполнение своих функций, прописанных в настоящем документе, - в рамках положений актуального трудового законодательства РФ.
- 4.2. За нанесение материального урона - в рамках положений актуального гражданского и трудового законодательства РФ.

4.3. За правонарушения, которые были совершены в процессе работы, - в рамках положений актуального административного, гражданского и уголовного законодательства РФ.