

Должностная инструкция специалиста по социальной работе

1. Общие положения

1.1. Специалист по социальной работе входит в категорию специалистов, подчиняется _____, нанимается на должность и освобождается от нее приказом руководства учреждения.

1.2. На данную позицию может быть принято лицо с высшим или средне-специальным образованием по специальности "Социальная защита" или с аналогичным образованием и прохождением переподготовки по курсу "Социальная защита".

1.3. Требований к опыту работы нет.

1.4. Во время выполнения своих трудовых задач работник должен опираться на:

- законодательство РФ в области своей деятельности (нормы семейного, уголовного, гражданского права);
- методическую документацию в своей области;
- устав учреждения;
- распорядительную документацию руководства учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- нормы охраны труда;
- требования пожарной безопасности;
- настоящий документ.

1.5. Работник, принятый на должность специалиста по соцработе, должен знать:

- нормативно-правовую документацию и другие документы вышестоящих ведомств, регламентирующих работу в сфере соцобслуживания, государственной семейной политики;
- актуальные социальные методы развития региона;
- методы и специфику соцработы с семьями и отдельными гражданами различных категорий и социальных слоев, находящихся в тяжелых жизненных условиях;
- базовые положения психологии личности, семейной и возрастной психологии, правила помощи инвалидам, пенсионерам;
- ведущий опыт социальной работы как российский, так и зарубежный;
- национальные особенности и традиции своего региона;
- основы социологии;
- правила работы с компьютерной техникой.

1.6. В период отсутствия данного сотрудника на его рабочем месте его обязанности и полномочия переходят другому сотруднику, назначенному руководством учреждения.

1.7. В подчинении у специалиста по социальной работе числятся _____.

2. Должностные обязанности

Специалист по соцработе имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Находить граждан и семьи в зоне своей работы, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, составлять из базу данных.

- 2.2. Выяснять причины нахождения их в тяжелой жизненной ситуации, решать, какие объемы соцпомощи им необходимы, способствовать предоставлению им этой помощи.
- 2.3. Разрабатывать "социальный паспорт" территории в зоне своей работы, изучать потребности проживающих на ней семей и граждан в соцпомощи и обслуживании.
- 2.4. Проводить социальный патронаж инвалидов и участников ВОВ, граждан, пострадавших от военных действий, одиноких пожилых людей, семей с детьми-инвалидами, детей-сирот.
- 2.5. Помогать формировать пакет документов для принятия указанных выше граждан на временное или постоянное соцобслуживание, в целях попечительства и опеки.
- 2.6. Давать всем обращающимся лицам консультации по соцвопросам.
- 2.7. Участвовать в мероприятиях по формированию и улучшению семейной и социальной политики в своей регионе, по подготовке и внедрению региональных соцпрограмм.
- 2.8. Оказывать содействие органам образования, внутренних дел, здравоохранения в своей профессиональной сфере.
- 2.9. Принимать участие в деятельности методических объединений соцработников.
- 2.10. Контакттировать с разными учреждениями (государственными, религиозными, общественными) по вопросам оказания соцпомощи нуждающимся в ней гражданам и семьям.
- 2.11. Помогать гражданам трудоустроиться, раскрыть свой потенциал.
- 2.12. Помогать в формировании клубов и кружков, объединений семей по интересам, групп взаимопомощи.
- 2.13. Участвовать в проведении культурно-массовых мероприятий для обслуживаемых семей и граждан.
- 2.14. Формировать, вести и хранить должным образом необходимую документацию.

3. Права

Сотрудник на должности специалиста по соцработе имеет такие права:

- 3.1. Предлагать мероприятия по улучшению работы, относящейся к пунктам данной должностной инструкции.
- 3.2. Запрашивать и изучать все необходимые документы, требующиеся для выполнения своей работы.
- 3.3. Повышать в установленном порядке свою квалификацию.
- 3.4. Требовать от начальства помощи в выполнении своих должностных функций.
- 3.5. Участвовать в решении вопросов охраны труда и других в своем учреждении.
- 3.6. Другие права, гарантированные трудовым законодательством РФ.

4. Ответственность

Сотрудник, принятый на должность специалиста по соцработе, несет ответственность:

- 4.1. За выполнение своих рабочих задач недолжным образом, указанных в данном документе, - в рамках положений актуального трудового законодательства РФ.
- 4.2. За нанесение материального вреда работодателю - в соответствии с положениями ТК РФ и ГК РФ.

4.3. За преступления на рабочем месте - в пределах норм ТК РФ, ГК РФ, УК РФ, КоАП РФ.