



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «КЦСОН «Вера»
Искитимского района НСО»

А.В. Ковалёва

«30» _____ 2022 г.

Должностная инструкция специалиста по социальной работе
структурного подразделения филиала
МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение дневного пребывания
несовершеннолетних «Семейный многофункциональный центр»

1. Общие положения

1.1. Специалист по социальной работе структурного подразделения филиала МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» «Семейный многофункциональный центр» (далее – специалист по социальной работе) относится к категории специалистов.

1.2. Специалист по социальной работе непосредственно подчиняется заведующей филиалом «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» (далее – заведующей филиалом).

1.3. Назначается на должность и увольняется директором МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» (далее – учреждение) согласно трудовому кодексу РФ.

1.4. В своей деятельности руководствуется основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, организационно-распорядительными документами администрации области и района, касающихся непосредственно вопросов социального обслуживания населения, Уставом учреждения.

2. Должностные обязанности

2.1. Специалист по социальной работе проводит работу по оказанию комплексной помощи семьям с детьми, в том числе:

- а) многодетным семьям;
- б) малообеспеченным семьям;
- в) семьям, воспитывающим ребенка с инвалидностью;
- г) семьям, находящимся в социально опасном положении, испытывающим трудности в социальной адаптации;
- д) опекаемым семьям;
- у) семьям, находящимся в жизненных ситуациях, требующих помощи и поддержки специалистов органов и учреждений различной ведомственной принадлежности в рамках социального сопровождения.

2.2. Выявляет семьи с детьми, нуждающиеся в социальной поддержке, включая выявление признаков семейного неблагополучия и диагностику членов семей и ситуации в семье.

2.3. Ведет прием и регистрацию обращений семей с детьми.

2.4. Определяет потребности семей с детьми с учетом жизненных ситуаций.

2.5. Устанавливает причины, по которым граждане и их семьи оказались в трудной жизненной ситуации, определяет характер и объем необходимых им социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых, срочных социальных услуг).

2.6. Предоставляет помощь семьям с детьми в режиме «одного окна», предусматривающую исключение или максимально возможное ограничение участия граждан в процессах сбора из разных инстанций и предоставления в разные инстанции различных документов и справок, подтверждающих права заявителей на получение услуг.

2.7. Проводит в упреждающем (проактивном) режиме мероприятия, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семьи в социальном обслуживании.

2.8. Проводит мероприятия по социальному обслуживанию и социальному сопровождению семей с детьми, включая разработку индивидуальной программы и маршрутизацию помощи в рамках оказания услуг и организации мероприятий по социальному сопровождению; мониторинг, пролонгирование помощи, в случае необходимости; оценку факторов успешного преодоления семейного неблагополучия.

2.9. Ведет необходимую документацию структурного подразделения.

2.10. Консультирует по различным вопросам, связанным с предоставлением социальных услуг.

2.11. Проводит информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг в рамках социального сопровождения с использованием комплексного подхода в единстве с всесторонностью, непрерывностью и целостностью осуществления социального обслуживания и социального сопровождения;

2.12. Формирует банк нормативно-методических и справочно-информационных материалов по профилю деятельности.

2.13. Оказывает социально-консультативную помощь лицам, обратившимся в отделение по вопросам, отнесенным к компетенции специалиста по социальной работе.

2.14. Ведет обобщение и анализ получаемой информации для подготовки государственной статистической отчетности, планирования и совершенствования работы отделения.

2.15. Организует взаимодействие с партнерами:

- КДНиЗП Искитимского района НСО;
- Управление образования Искитимского района НСО;
- Отдел опеки и попечительства администрации Искитимского района НСО;
- Отдел молодежной политики администрации Искитимского района НСО;
- ГБУЗ «Искитимская центральная городская больница»;
- ГКУ НСО «Центр занятости населения г. Искитим»;
- МО МВД России «Искитимский».

2.16. Ведет базу ТИС СПГ ТУЛА.

2.17. Осуществляет передачу случая другим службам при необходимости продолжения работы с семьей и детьми.

3. Права

Специалист по социальной работе вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствования методов работы; замечания по деятельности учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Специалист по социальной работе несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

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

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством.

4.4. За обработку и хранение конфиденциальной информации.

5. Должен знать:

5.1. Конституцию Российской Федерации;

5.2. Законы и иные нормативно-правовые акты, методические документы в области социального обслуживания граждан, семьи и государственной семейной политики, охраны материнства и детства;

5.3. Основные направления в проводимой политике социальной защиты населения;

5.4. Нормы семейного, трудового, жилищного законодательства, регулирующих охрану материнства и детства, права несовершеннолетних, пенсионеров, инвалидов;

5.5. Основы психологии и социологии;

5.6. Программно-методическую литературу по социальной работе;

5.7. Передовой отечественный и зарубежный опыт социальной работы;

5.8. Специфику работы в различной социальной среде

5.9. Теорию и методику социальной работы;

5.10. Правила внутреннего трудового распорядка;

5.11. Нормы противокоррупционного законодательства.

5.12. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

6. Квалификационные требования

6.1. Высшее профессиональное (по профилю) образование без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование и индивидуальная подготовка и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет.


6.2. Высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет.

6.3. Высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет.

6.4. Высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет.

6.5. Высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет.

6.6. Высшее профессиональное (по профилю) образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок по профилю.

Специалист по кадрам  Зенкова Е.А.

С инструкцией ознакомлен(а):

Подпись

ФИО

Дата