

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБУСО «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения города Славгорода»  
Т.Д. Сергеева  
«01» апреля 2021г.



**Должностная инструкция  
заведующего отделением  
Социальная служба «Микрореабилитационный центр»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с заведующим отделением, ПРОФСТАНДАРТА, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.10.2013г № 571н, и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, положением об отделении по работе с семьей.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность заведующего отделением.

1.2. На должность заведующего отделением назначается лицо:

- имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование либо профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности;
- имеющее опыт практической работы не менее трех лет;
- с отсутствием медицинских противопоказаний.

1.3. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.4. При выполнении должностных обязанностей подчиняется руководству учреждения, соблюдая субординацию, в соответствии со штатным расписанием.

1.5. В своей деятельности заведующий отделением руководствуется:

- законодательством по вопросам социального обслуживания;
- законодательством в области защиты персональных данных;
- нормативно – правовыми актами в сфере социальной защиты населения;
- нормативно - правовой документацией в области оказания психологической, педагогической, реабилитационной помощи;
- отечественной и зарубежной социальной психологией,
- региональными особенностями социального развития, социальной структуры населения на вверенном участке работы;
- национальными особенностями населения;
- приказами и распоряжениями руководителя учреждения;
- положением отделения;
- правилами внутреннего распорядка и коллективным договором учреждения;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Заведующий отделением должен знать:

- Технологии социального проектирования, моделирования и прогнозирования;
- Сущность и особенности проявления конфликтогенных процессов, ситуаций социального риска;
- Методы и технологии управления социальными рисками;
- Национальные стандарты Российской Федерации в области социального обслуживания;
- Региональные особенности социального развития, социальной структуры населения на вверенном участке работы (на территории, в социальной группе, в трудовом коллективе и др.);
- Национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции;

- Опыт развития социальной работы в России и за рубежом;
  - Технологии социального обслуживания населения, применяемые в России и за рубежом;
  - Принципы оценки достоверности социальной информации;
  - Основы стандартизации и количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;
  - Нормативно-правовые акты в сфере социальной защиты населения;
  - Основные направления политики социальной защиты населения;
  - Технологии социальной работы с различными группами населения;
  - Основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе;
  - Основы социального управления;
  - Цели, принципы и технологии управления персоналом;
  - Теория социальной работы;
  - Основы конфликтологии и медиации;
  - Психология и социология личности и группы;
  - Психологические и социологические методы исследования;
  - Психология и социология управления;
  - Принципы, виды, методы и технологии супervизии;
  - Основы организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг;
  - Методы количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки;
  - Принципы и правила проведения опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;
  - Социальные процессы, происходящие в обществе, их возможные негативные последствия, конфликтогенные процессы, ситуации социального риска;
  - Способы и возможности использования данных социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;
  - Методы обработки данных эмпирических исследований, предоставления их в числовой, табличной, графической и т.п. форме;
  - Основы взаимодействия со средствами массовой информации;
  - Сущность и технологии социальной рекламы, ее функции и значение в обществе;
  - Методы социальной информатики;
  - Социальные и психологические основы работы с информацией;
  - Роль социальных институтов в становлении социального государства;
  - Концепция социальной сплоченности;
  - Основы деятельности общественных объединений, организаций социальной направленности и взаимодействия с ними;
  - Основы фандрайзинга;
  - Экономические основы социальной работы;
  - Современные требования к специалистам по социальной работе;
  - Основы социальной работы, нормативно-правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, а также должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и иные локальные акты учреждения;
- 1.7 Необходимые умения заведующего отделением:
- Определять цель мониторинга социальной ситуации на обслуживаемой территории;
  - Определять индикаторы состояния социальной ситуации;
  - Использовать различные методы мониторинга социальной ситуации;
  - Использовать результаты мониторинга в определении целей социального обслуживания населения;
  - Выявлять и анализировать информацию о социальной ситуации;
  - Оценивать достоверность информации, полученной в ходе мониторинга и из других источников;
  - Разрабатывать социальные проекты (программы), направленные на повышение эффективности социального обслуживания населения и оказания социальной поддержки;

- Анализировать применимость существующих социальных технологий для реализации социального проекта (программы);
- Разрабатывать инновационные технологии социального обслуживания;
- Проводить экспертизу социального проекта (программы);
- Использовать основные методы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в сети Интернет;
- Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;
- Планировать работу подразделения социальной службы в составе организации;
- Формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов, реализующих социальный проект;
- Организовывать взаимодействие специалистов в процессе реализации социальных услуг и мер социальной поддержки;
- Использовать инструменты межличностных коммуникаций;
- Урегулировать конфликты, владеть навыками медиации в социальной сфере;
- Использовать инструментарий выявления потребностей конкретного сотрудника с целью определения его профессионального потенциала;
- Владеть основными методами супервизии, выстраивать модели ее организации и проведения в соответствии с изменяющимися потребностями специалистов;
- Определять стимулирующие факторы профессиональной деятельности, разрабатывать и реализовывать систему стимулирования эффективной профессиональной деятельности;
- Разрабатывать критерии качества предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;
- Анализировать и оценивать процесс и результаты реализации социальных услуг и социальной поддержки на индивидуальном уровне;
- Использовать различные виды опросов населения и экспертных опросов, направленных на выявление качества и эффективности предоставляемых услуг и мер социальной поддержки;
- Анализировать результаты оказания социальных услуг на региональном и муниципальном уровне, а также на уровне социальных групп;
- Представлять результаты профессиональной деятельности в виде качественных и количественных данных;
- Обобщать и систематизировать передовой российский опыт реализации социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- Проводить сравнительный анализ российского и зарубежного опыта социальной работы социального обслуживания и социальной поддержки населения;
- Адаптировать эффективный зарубежный опыт к российским условиям его применения;
- Использовать данные социологических опросов, статистики, анализировать отчетность учреждений и организаций;
- Подготавливать информацию в виде буклетов, брошюр, статей, сообщений для средств массовой информации и социальных сетей;
- Взаимодействовать со средствами массовой информации, как научного, так и общественно-популярного плана, для привлечения внимания общественности к социальным проблемам общества, организации рекламы социальных услуг;
- Разрабатывать рекламно-информационные материалы по актуальным социальным проблемам населения, социальным рискам и угрозам, способным негативно повлиять на условия жизнедеятельности граждан, а также о видах, формах и субъектах реализации социальных услуг;
- Осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественным организациями;
- Осуществлять взаимодействие в вопросах социального обслуживания граждан-получателей социальных услуг с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, и их учредителями, а также благотворительными и религиозными объединениями общественным организациями;

- Использовать способы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе.

## **2. Функции**

На заведующего отделением возлагаются следующие функции:

- прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания, объема качества оказываемых социальных услуг, мер социальной поддержки;
- организация деятельности подразделения (группы специалистов) по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки;
- контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан предоставления мер социальной поддержки;
- подготовка предложений по формированию социальной политики, развитию социальной помощи населения.

## **3. Должностные обязанности**

На заведующего отделением возлагаются следующие обязанности:

- координация и контроль за соблюдением качества предоставления услуг в сфере социального обслуживания, а также соблюдением защиты прав и интересов, здоровья и безопасности получателей социальных услуг подчиненными сотрудниками учреждения.
- ведение документации, учет и отчетность отделения.
- организация деятельности отделения по осуществлению комплекса реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение психического и социального благополучия детей и подростков с ограниченными возможностями, в том числе детей с ТМНР.
- руководство деятельностью междисциплинарной команды специалистов.
- проведение регулярного контроля, за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых граждан.
- проведение анализа и прогнозирования работы отделения.
- организация и контроль деятельности по осуществлению комплекса реабилитационных мероприятий в мини группах и индивидуально в Кабинете реабилитации, индивидуально, на дому в форме «Домашний микрореабилитационный центр» и «Выездной микрореабилитационный центр», с целью повышения качества, доступности и непрерывности реабилитационных услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- координация деятельности специалистов, оказывающих услуги семьям с детьми инвалидами, контроль, за выполнением индивидуальных программ развития детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями здоровья.
- оказание консультативной помощи родителям детей - инвалидов.
- проведение анализа, обобщения и оценки достоверности полученной в процессе мониторинга информации;
- разработка предложений по рационализации, автоматизации и модернизации средств и технологий социального обслуживания на индивидуальном и групповом уровнях;
- определение плановых целей и задач подразделения (группы специалистов) и отдельных специалистов по социальной работе;
- определение ресурсов, необходимых для реализации социального обслуживания и социальной поддержки, ответственных исполнителей;
- определение объема работы сотрудников подразделения (группы специалистов) и распределение заданий между ними;
- координация деятельности сотрудников подразделения по выполнению поставленных задач;
- мотивация сотрудников на выполнение поставленных задач;
- контроль выполнения плановых целей и деятельности специалистов;
- анализ работы подразделения (группы специалистов);
- осуществление мероприятий по повышению квалификации сотрудников подразделения;
- выявление и измерение показателей качества социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- оценка качества социального обслуживания;

- выявление и измерение показателей эффективности социального обслуживания;
- оценка эффективности социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- подготовка предложений по повышению эффективности реализации социальной политики на уровне субъекта Российской Федерации, муниципалитета, учреждения;
- подготовка предложений при разработке и реализации социальных программ и проектов;
- использование потенциала средств массовой информации и социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования в направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;
- участие в организации рекламы социальных услуг и информационном обеспечении развития и распространения;
- применение маркетинговых технологий с целью формирования спроса и обеспечения адекватного предложения социальных услуг;
- проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и социальной поддержки населения путем подготовки информации для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью;

#### **4. Права**

Заведующий отделением имеет право:

- 4.1. Требовать от коллег оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на заведующего отделением настоящей инструкцией;
- 4.2. Вносить на усмотрение, и участвовать в обсуждении вопросов, относительно работы учреждения и его сотрудников;
- 4.3. Участвовать в семинарах, конференциях по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.4. Получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;
- 4.5. Вносить предложения руководителю учреждения по улучшению организации условий своего труда;
- 4.6. Повышать свою профессиональную квалификацию на курсах усовершенствования, установленном порядке.

#### **5. Ответственность**

Заведующий отделением несет ответственность:

- 5.1. За соблюдение конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной психологической поддержкой.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка учреждения, распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, - в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных физическим и (или) психическим насилием над ребенком, посещающим отделение, заведующий отделением может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании".
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил – в пределах дисциплинарной ответственности.
- 5.5. За виновное причинение учреждению или клиентам, посещающим отделение, ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, заведующий отделением несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен, экземпляр инструкции получил:

*Шевчук* *Г.И.* «01» 04 2021 г.