

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Социальный работник относится к категории специалистов.
- 1.2. Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом Председателя совета МООР.
- 1.3. Непосредственный руководитель: Председатель совета Организации.
- 1.4. В период отсутствия работника его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом.
- 1.5. Требования: среднее профессиональное образование или опыт работы в социальной сфере. Навыки коммуникации, стрессоустойчивость, ответственность, доброжелательность.
- 1.6. Должен знать: основы социальной работы, особенности лиц с ментальными нарушениями (РАС, синдром Дауна, умственная отсталость и др.), правила охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы.

### **2. Должностные обязанности**

#### **2.1. Оказание социально-бытовой помощи:**

- Помощь обучающимся в тренировочной квартире в приготовлении пищи, уборке помещений, ведении домашнего хозяйства.
- Сопровождение в приобретении продуктов и товаров первой необходимости.
- Помощь в самообслуживании (при необходимости, с учетом индивидуальных возможностей).

#### **2.2. Социально-педагогическое и развивающее сопровождение:**

- Содействие в развитии навыков самостоятельного проживания (планирование бюджета, распорядок дня, приготовление еды).
- Организация досуга и социально-значимых занятий.
- Помощь в освоении социальных норм и правил поведения в обществе.

#### **2.3. Оказание социально-психологической поддержки:**

- Установление доверительных отношений с проживающими.
- Создание благоприятного психологического климата в квартире.
- Наблюдение за эмоциональным состоянием проживающих и информирование руководителя об изменениях.

#### **2.4. Взаимодействие и отчетность:**

- Ведение установленной документации (дневники наблюдений, отчеты).
- Взаимодействие с членами семей проживающих, другими специалистами Организации.
- Участие в планерках и рабочих встречах.

## **2.5. Обеспечение безопасности:**

- Соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.
- Оказание первой помощи (при необходимости).
- Немедленное информирование руководства о любых чрезвычайных ситуациях или угрозах здоровью проживающих.

## **3. Права**

- 3.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.
- 3.2. Вносить предложения по улучшению организации работы и условий проживания.
- 3.3. Требовать от руководства создания условий для выполнения должностных обязанностей.
- 3.4. Повышать свою квалификацию.

## **4. Ответственность**

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.
- 4.2. За нарушение правил конфиденциальности, внутреннего распорядка, техники безопасности.
- 4.3. За причинение материального ущерба в пределах, установленных законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /