

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження сільського голови
Теплицької сільської ради

від 16 лютого 2021 року № 20/2021-CP
Іван ЛЕОНТЬЄВ



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

фахівця із соціальної роботи відділу надання соціальних послуг виконавчого комітету Теплицької сільської ради

1. Загальні положення.

1.1. Фахівець із соціальної роботи відділу надання соціальних послуг виконавчого комітету Теплицької сільської ради (далі – фахівець із соціальної роботи) – це працівник, що спеціалізується на здійсненні соціальної роботи з сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах та проживають на території Теплицької сільської ради Болградського району.

1.2. Фахівець із соціальної роботи безпосередньо підпорядковується начальнику відділу надання соціальних послуг виконавчого комітету Теплицької сільської ради (далі – начальник відділу).

1.3. Фахівець із соціальної роботи приймається на посаду та звільняється за розпорядженням сільського голови, відповідно до вимог Кодексу Законів про Працю України.

2. Завдання, обов'язки та повноваження.

2.1. Виявлення сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах та соціально-незахищених груп населення, які потребують соціальної підтримки та надання їм соціальних послуг.

2.2. Організація своєчасної допомоги сім'ям, шляхом взаємодії із структурними підрозділами місцевого самоврядування, навчальними та дошкільними закладами, закладами та відділеннями охорони здоров'я, внутрішніх справ, громадських об'єднань, фондів тощо.

2.3. Здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

2.4. Забезпечення координації та взаємодії сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, кожного з її членів із суб'єктами соціальної роботи до повного вирішення їх проблем, надання їм базових соціальних послуг.

2.5. Проводити згідно із законодавством заходи щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, запобіганню та протидії домашньому насильству в сім'ї та насильству за ознакою статті, торгівлі людьми.

2.6. Здійснення соціальної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах та в яких:

- батьки ухиляються від виконання батьківських обов'язків чи виконують їх неналежним чином, що зумовлено проблемами стану здоров'я (залежностей) тощо;

- батьки не мають можливості забезпечити належного утримання, виховання та догляду за дитиною, у тому числі, в яких батьки є безробітними;

- сім'ями або самотніми матеріями, які мають ризик відмовитися забрати дитину з пологового відділення або іншого медичного закладу;

- сім'ями, в яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування або тимчасово влаштовані діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, що їх замінюють;

- триває процес розлучення батьків, вирішення спорів між батьками щодо місця проживання дітей та способів і участі батьків, які розлучилися, у вихованні дітей;

- батьки є трудовими мігрантами та з сім'ями, діти в яких виховуються в інтернатних закладах;

- одна або декілька дітей вилучені за рішенням суду без позбавлення батьків батьківських прав та сім'ї, в яких батьки позбавлені батьківських прав відносно своїх дітей і існують юридичні підстави ініціювати поновлення батьків у правах;

- батьки або один із них чи діти або одна із них мають інвалідність;

- проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім'ї має позитивний ВІЛ-статус або один із членів сім'ї страждає на хворобу, зумовлену ВІЛ;

- вчиняється насильство або існує реальна загроза його вчинення;

- проживають особи, в тому числі діти, які постраждали від торгівлі людьми;

- проживають особи (у тому числі діти), звільнені з установ виконання покарань, засуджені без позбавлення волі, перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники;

- діти вчасно не приступили до навчання тощо.

2.7. Відповідно до своїх завдань фахівець із соціальної роботи:

- веде облік сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги;

- проводить оцінку потреб сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, у тому числі учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає планування та методи соціальної роботи;

- надає соціальні послуги сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі особам, які постраждали від насильства в сім'ї та торгівлі людьми та у разі потреби здійснює їх соціальний супровід;

- координує вирішення проблемних питань соціально-незахищених груп населення, надає їм послуги з інформування, консультування, представництва інтересів в органах, організаціях, установах та закладах системи соціального захисту;

- здійснює у разі потреби соціальний супровід та надання соціальних послуг, зокрема:

- забезпечує надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

- забезпечує соціальну підтримку учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організовує надання їм допомоги з урахуванням визначених потреб;

- за повідомленнями установ виконання покарань здійснює заходи із соціального патронажу осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

- здійснює соціальну адаптацію дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

- інформує населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

- перенаправляє членів сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують соціальних послуг чи різних видів допомоги, до відповідних закладів, установ та організацій (різних форм власності та господарювання);

- готує питання на розгляд Комісії з питань захисту прав дітей (у разі порушення прав дитини);

- сприяє формуванню в громаді сімейних цінностей та засад відповідального батьківства;

- організовує залучення наявних фінансових, матеріальних та інших ресурсів громади на підтримку осіб та сімей з дітьми;

- представляє інтереси отримувачів послуг у державних установах;

- бере участь у супервізії;

- проводить моніторинг та оцінку якості соціальних послуг;

- виконує інші доручення керівництва.

3. Має право:

3.1. Знайомитись з проектами рішень, наказами, розпорядження сільського голови, що стосується його діяльності.

3.2. Одержувати від підприємств, установ та організацій усіх форм власності необхідну інформацію при наданні соціальних послуг.

3.3. Вносити начальнику відділу пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.4. Брати участь в обговоренні питань щодо обов'язків, що виконуються ним.

3.5. Повідомляти начальника відділу про усі недоліки, виявлені у процесі виконання своїх посадових обов'язків і вносити пропозиції по їх усуненню.

4. Повинен знати.

4.1. Фахівець із соціальної роботи повинен знати: методи ведення ділових бесід і переговорів, етику ділового спілкування, правила оформлення документації, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила охорони праці та протипожежного захисту.

4.2. У своїй діяльності фахівець із соціальної роботи керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, нормативно-правовими і законодавчими актами України, що стосуються його роботи.

5. Відповідальність.

Фахівець із соціальної роботи несе відповідальність за:

5.1. Неякісне і несвочасне виконання покладених на нього посадовою інструкцією обов'язків.

5.2. Неналежне ведення документації.

5.3. Недотримання етичних і правових норм.

5.4. Недостовірність даних, які він надає.

5.5. Порухення конфіденційності інформації стосовно сімей, яким він надає соціальні послуги, їх соціального оточення та умов, у яких вони перебувають.

5.6. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку Теплицької сільської ради.

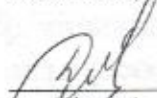
6. Кваліфікаційні вимоги.

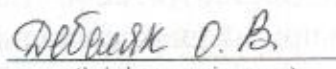
6.1. На посаду фахівця із соціальної роботи призначається особа, яка є громадянином України, що має вищу або середньо-спеціальну освіту та володіє державною мовою, без вимог до стажу роботи.

6.2. Фахівець із соціальної роботи підвищує свою кваліфікацію постійно шляхом самоосвіти.

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

Фахівець із соціальної роботи


(підпис)


(ініціали, прізвище)

« 21 » січня 2021 року