**ПРИКАЗ**

**МИНИСТЕРСТВО ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ**

**ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИИ**

**Об утверждении Единого квалификационного справочника**

**должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников сферы социального обслуживания**

**и социальной защиты»**

от 1 декабря 2017 года № 1418

(САЗ 17-51)

*Согласован: Государственные администрации городов и районов*

*Приднестровской Молдавской Республики*

*Не нуждается в государственной регистрации*

*в Министерстве юстиции Приднестровской Молдавской Республики*

с изменениями и дополнением, внесенными Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 18 октября 2021 года № 1127 (САЗ 21-48)

ТЕКУЩАЯ РЕДАКЦИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА

В соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 18 октября 2021 года № 1127 (САЗ 21-48),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников сферы социального обслуживания и социальной защиты» (прилагается).

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Министр Е.Н. Куличенко

г. Тирасполь

1 декабря 2017 года

№ 1418

Приложение

к Приказу Министерства по социальной защите и труду

Приднестровской Молдавской Республики

от 1 декабря 2017 года № 1418

ЕДИНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК

ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Раздел «Квалификационные характеристики должностей

работников сферы социального обслуживания и социальной защиты»

1. Общие положения

1. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников сферы социального обслуживания и социальной защиты» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС) предназначен для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом сферы социального обслуживания и социальной защиты независимо от организационно-правовых форм и форм собственности организации.

Квалификационные характеристики, содержащиеся в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников сферы социального обслуживания и социальной защиты» ЕКС (далее – квалификационные характеристики) призваны способствовать правильному подбору и расстановке кадров, повышению их деловой квалификации, рациональному разделению труда, созданию действенного механизма разграничения функций, полномочий и ответственности между работниками, а также установлению единых подходов в определении их должностных обязанностей и предъявляемых к ним квалификационных требований.

2. Квалификационные характеристики, содержащиеся в ЕКС, должны применяться в качестве нормативных правовых документов прямого действия или могут служить основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников сферы социального обслуживания с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также их прав и ответственности.

3. Квалификационная характеристика каждой должности содержит три раздела: «Должностные обязанности», «Должен знать» и «Требования к квалификации».

В разделе «Должностные обязанности» установлен перечень основных функций, которые могут быть поручены работнику, занимающему данную должность, с учетом технологической однородности и взаимосвязанности работ, полученного профессионального образования.

В разделе «Должен знать» содержатся основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен уметь применять при выполнении должностных обязанностей.

В разделе «Требования к квалификации» определены уровни требуемого профессионального образования работника, необходимого для выполнения возложенных на него должностных обязанностей, а также требуемый стаж работы.

4. Должностные обязанности производных должностей (заместитель руководителя, главные, ведущие специалисты и т.д.) определяются на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей руководителей и специалистов.

5. При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику той или иной должности, могут быть распределены между несколькими исполнителями, а также работнику может быть поручено выполнение должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками других должностей, родственных по содержанию работ, т.е. относящихся к одной функции управления, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации, изменения должностного наименования.

6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7. В дополнение к настоящему справочнику, содержащему квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих сферы социального обслуживания, как справочный материал при использовании ЕКС, приводится Перечень должностей работников сферы социального обслуживания и социальной защиты (Приложение к настоящему Справочнику).

2. Квалификационные характеристики

1. Должности руководителей

1. Директор стационарного (полустационарного) учреждения социального обслуживания

Должностные обязанности: осуществляет руководство стационарным (полустационарным) учреждением социального обслуживания (далее - учреждение); организует работу медицинского, педагогического, административно-хозяйственного персонала учреждения, направленную на социально-бытовое, культурное обслуживание проживающих в нем граждан, учебно-воспитательную работу с детьми, медицинскую помощь; обеспечивает хозяйственную деятельность и целенаправленное расходование финансовых средств на содержание учреждения; организует мероприятия по привлечению внебюджетных средств для улучшения обслуживания проживающих в учреждении; руководит деятельностью структурных подразделений учреждения; действует от имени учреждения, представляет его во всех других учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами учреждения.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, деятельность учреждений социального обслуживания; организацию обслуживания престарелых и инвалидов, детей с особенностями психофизического развития и др.; основы трудового законодательства; основы организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения; порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров; основы использования современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; правила и нормы производственной санитарии и противопожарной защиты; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в социальной сфере не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Социальная работа» без предъявления требований к стажу работы.

2. Директор службы социальной помощи города (района)

Должностные обязанности: осуществляет руководство службой социальной помощи города (района) (далее - служба); разрабатывает предложения по совершенствованию социальной работы, планированию социального развития города (района); определяет формы и методы работы коллектива и обеспечивает выполнение службой возложенных на неё задач; осуществляет анализ результатов деятельности службы и обеспечивает постоянное повышение ее эффективности; контролирует деятельность руководителей структурных подразделений службы, утверждает планы работы; обеспечивает учет, сохранность материальных и финансовых средств материально-технической базы службы, эффективность их использования, соблюдение трудовой дисциплины; организует прием гуманитарной помощи; обеспечивает установление деловых связей и координацию сотрудничества службы с различными государственными, общественными, религиозными, коммерческими и другими организациями в вопросах совершенствования деятельности по социальному обслуживанию; создает необходимые условия для повышения квалификации работников службы, ознакомления их с современными технологиями социальной работы; организует проведение аттестации кадров; проводит работу по распространению информации о задачах и содержании оказываемой службой социальной помощи, пропаганде предоставляемых ею услуг, освещению в средствах массовой информации вопросов по проблемам семьи, престарелых и инвалидов; содействует привлечению внебюджетных средств для оказания безвозмездной помощи малообеспеченным нетрудоспособным гражданам.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, вопросы социального обслуживания различных категорий граждан, государственной семейной политики, вопросы организации социальной работы; современные формы социального обслуживания; технологию разработки программ социального развития территории; трудовое законодательство; основы психологии личности и основы семейной психологии; основы менеджмента; порядок заключения и исполнения хозяйственных и трудовых договоров; основы использования современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в социальной сфере не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Социальная работа» без предъявления требований к стажу работы.

2. Должности специалистов

3. Специалист по социальной работе (гуманитарной помощи)

Должностные обязанности: выявляет проживающих в зоне обслуживания граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации, формирует банк данных о них; устанавливает причины их социального неблагополучия, определяет характер и объемы необходимой социальной помощи и услуг, содействует их предоставлению; анализирует динамику потребности проживающих на этой территории граждан (семей) в социальной помощи и социальном обслуживании; осуществляет социальный патронаж инвалидов и участников Великой Отечественной войны, лиц, пострадавших от последствий войн, одиноких и одиноко проживающих пожилых нетрудоспособных граждан и инвалидов; семей, имеющих в своем составе детей-инвалидов и молодых инвалидов; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; оказывает помощь в подготовке и оформлении документов для принятия нуждающихся на постоянное или временное социальное обслуживание, для опеки и попечительства; консультирует граждан по социальным вопросам; принимает участие в работе по формированию и совершенствованию социальной и семейной политики в городе (районе), в подготовке и реализации социальных программ; сотрудничает с органами внутренних дел, образования, здравоохранения по вопросам своей компетенции; участвует в работе методического совета, методических объединений социальных работников; взаимодействует с различными государственными, общественными, религиозными организациями и учреждениями по вопросам оказания социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; содействует в трудоустройстве, активизации собственного потенциала граждан (семей), расширению масштабов самопомощи и взаимопомощи; содействует созданию кружков и клубов, групп самопомощи и взаимопомощи, способствующих объединению семей и граждан по интересам; организовывает для обслуживаемых граждан (семей) праздники, конкурсы, соревнования и другие культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия; ведет необходимую документацию; организует работу социальных работников по сбору, реставрации одежды, обуви и других предметов домашнего обихода, бывших в употреблении, гуманитарных грузов, поступающих централизованно; оборудует места сбора, обработки, ремонта и хранения предметов гуманитарной помощи; поддерживает постоянный контакт с предприятиями, учреждениями, предпринимателями и другими организациями в вопросах выделения ими гуманитарной помощи; ведет постоянную работу с общественными организациями социальной направленности, благотворительными организациями по вопросу сбора вещей, бывших в употреблении, предметов домашнего обихода и другой гуманитарной помощи; проводит занятия по повышению квалификации, по вопросам ремонта, реставрации, упаковки и складирования предметов гуманитарной помощи.

Должен знать: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области социального обслуживания государственной семейной политики; современные социальные технологии развития города (района); технологии социальной работы с различными категориями граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации; основы психологии личности, возрастной и семейной психологии, социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам; основы социологии; основы использования современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) «Социология и социальная работа» или высшее профессиональное или среднее профессиональное образование и профессиональная переподготовка по направлению «Социальная работа» без предъявления требований к стажу работы.

4. Техник-протезист

Должностные обязанности: осуществляет прием лиц, нуждающихся в протезно-ортопедических услугах, совместно с врачом-ортопедом; выполняет работу по проведению необходимых технических замеров и расчетов для конструирования и ремонта протезно-ортопедических изделий и сложной ортопедической обуви; осуществляет проверку, наладку, примерку, подгонку протезно-ортопедических изделий; изучает с целью использования в работе справочную и специальную литературу и другую техническую документацию; производит прием в ремонт и осуществляет мелкий ремонт протезно-ортопедических изделий; контролирует выполнение назначений врача при выдаче протезно-ортопедических изделий; обучает граждан правилам эксплуатации и ухода за протезно-ортопедическими изделиями; принимает участие в рассмотрении претензий, предъявляемых заказчиками к качеству изготовления и ремонта протезно-ортопедических изделий; ведет документацию, предусмотренную должностной инструкцией.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по изготовлению, ремонту и эксплуатации протезно-ортопедических изделий; ассортимент выпускаемой продукции; стандарты и технические условия на выпускаемые изделия и используемые материалы; технологию и организацию протезного производства ортопедической обуви; номенклатуру выпускаемых изделий, применяемых материалов и комплектующих полуфабрикатов; порядок ведения документации; основы анатомии и физиологии человека; основы организации труда; основы использования современных технических средств, коммуникаций и связи, вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: среднее профессиональное образование по специальности «Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

3. Должности служащих

5. Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Должностные обязанности: получает информацию от инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи; изучает маршрут оказания технической помощи и плана эвакуации на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха; обеспечивает доступ на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам; проводит инструктаж по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом нозологии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; уведомляет родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; оказывает помощь в использовании технических средств реабилитации (изделий); оказывает помощь в одевании и раздевании; оказывает помощь в ведении записей, приводит в порядок рабочее место и подготавливает необходимые принадлежности; оказывает помощь при пользовании столовой посудой и приборами, в соблюдении личной гигиены во время принятия пищи; оказывает первую помощь при угрожающих жизни состояниях; организовывает присутствие медицинского работника при необходимости медицинских и социально-медицинских манипуляций; оказывает помощь в соблюдении санитарно-гигиенических требований; обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных в результате деятельности; оказывает техническую помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, передвигающимся на кресле-коляске, по преодолению препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны труда; оказывает техническую помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья и нарушениями зрения при отсутствии тактильных указателей, необходимых для получения информации и ориентации, по преодолению препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны труда; оказывает техническую помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья и нарушениями слуха по преодолению препятствий на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры с учетом норм охраны труда; оказывает техническую помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в обеспечении коммуникации, в том числе с использованием коммуникативных устройств, планшетов, средств альтернативной коммуникации; анализирует окружающую информацию, получаемую посредством наблюдения и сообщает ее инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; подбирает необходимый способ донесения инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья информации о внешней обстановке на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха; описывает основные визуальные, звуковые и тактильные особенности окружающей среды инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; оказывает помощь в определении места нахождения в пространстве по отношению к внешним объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры по атрибутам пространственных ориентиров.

Должен знать: основы законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области прав инвалидов (детей-инвалидов), организации их обучения, досуга и социальной поддержки; стандартные правила обеспечения равных возможностей для лиц с ограниченными возможностями здоровья; правила организации безбарьерной среды на основании нормативных правовых актов; трудовое законодательство Приднестровской Молдавской Республики; требования охраны труда; порядок действий при чрезвычайных ситуациях; меры пожарной безопасности; основы нозологии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; правила общения с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями) и уполномоченными лицами; здоровьесберегающие технологии при перемещении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; правила информирования об изменениях в состоянии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; порядок оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях; основы устройства, функционирования, эксплуатации и обслуживания средств реабилитации (изделий); санитарно-эпидемиологические требования личной гигиены инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; алгоритм смены нательного белья инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; правила кормления инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, профессионально-этические требования к деятельности ассистента по оказанию технической помощи.

Требование к квалификации: среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

5-1. Сиделка (помощник по уходу)

Должностные обязанности: осуществляет работу по оказанию на дому социально-бытовых услуг лицам с крайне выраженными ограничениями жизнедеятельности, находясь около этих лиц в течение всего времени своего дежурства; обеспечивает соблюдение обслуживаемым лицом установленного режима питания, при необходимости оказывает помощь в приеме пищи (кормление), приема лекарственных средств в соответствии с предписаниями лечащего врача, проводит измерение температуры тела, артериального давления; наблюдает за состоянием здоровья обслуживаемого лица, в случае необходимости оказывает первую медицинскую помощь, вызывает врача на дом и информирует об этом родственников; осуществляет доставку в поликлинику материалов для исследования (за исключением анализа крови); обеспечивает чистоту и порядок в помещении, в котором находится обслуживаемое лицо, смену нательного и постельного белья; выполняет ежедневные гигиенические процедуры (умывание, обтирание и другие) обслуживаемого лица; готовит (подогревает) пищу; сопровождает на прогулку лицо, пользующееся инвалидной коляской; проводит беседы, читает литературу, оказывает помощь в написании и прочтении писем; информирует родственников, лечащего врача и своего непосредственного руководителя о состоянии здоровья обслуживаемого лица, его медико-социальных и психологических потребностях; ведет необходимую документацию.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие сферу социально-бытовых и медико-социальных услуг, оказываемых в надомных условиях лицам с ограниченными возможностями ухода за собой; социально-психологические аспекты помощи лицам с ограниченными возможностями ухода за собой; правила ухода за обслуживаемыми лицами; основы асептики и антисептики; формы социального обслуживания, приемы оказания первой медицинской помощи, санитарно-гигиенические требования по уходу в домашних условиях; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

6. Социальный работник

Должностные обязанности: выявляет одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, проживающих в зоне обслуживания и нуждающихся в социальной поддержке; информирует их о видах услуг, оказываемых учреждениями социального обслуживания; осуществляет социальный патронаж (социальное сопровождение) обслуживаемой категории населения, в том числе: обеспечивает доставку на дом продуктов питания, горячих обедов, медикаментов по рецептам врача, промышленных товаров первой необходимости и других необходимых товаров; помогает поддержанию обслуживаемыми личной гигиены; оказывает помощь в приготовлении пищи; производит оплату коммунальных услуг и других услуг; оказывает содействие в уборке помещений; сдает вещи в ремонт, химчистку, прачечную; организует ремонт жилого помещения; осуществляет обработку приусадебного участка; организует обеспечение обслуживаемых топливом; оказывает содействие в получении консультативно-информационных и правовых услуг, в том числе, по вопросам пенсионного обеспечения, предоставления мер социальной поддержки и других социальных выплат; проводит разъяснительную работу по обеспечению безопасности обслуживаемых клиентов; осуществляет проверку правильности предоставления льгот и преимуществ, компенсационных выплат, начисления пенсий и пособий; оказывает содействие в проведении медико-социальной экспертизы, в получении технических средств реабилитации, проведении реабилитационных мероприятий; обеспечивает качество предоставляемых социальных услуг; оказывает первичную медицинскую помощь: измерение температуры тела, накладывание горчичников, компрессов; оказывает первичную психотерапевтическую помощь; сопровождает обслуживаемых в лечебно-профилактические учреждения, посещает их при помещении в больницу; имеет постоянные контакты с лечащим врачом обслуживаемых; вызывает врача на дом; оказывает содействие в поддержании контактов с родными, близкими; помогает в написании писем и заявлений, в ознакомлении с печатными изданиями; обеспечивает в целях наиболее эффективного оказания услуг клиентам взаимодействие с организациями образования, здравоохранения, органами занятости, милицией и др.; организует оказание ритуальных услуг; оказывает платные социальные услуги; соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности; обеспечивает конфиденциальность полученных в результате своей деятельности сведений об обслуживаемых клиентах.

Должен знать: нормативные правовые акты в области социального обслуживания семьи и различных категорий граждан; социально-психологические аспекты помощи лицам пенсионного возраста и инвалидам; формы социального обслуживания; приемы оказания первой медицинской помощи; санитарно-гигиенические требования по уходу за инвалидами и престарелыми в домашних условиях; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 3 лет.

Приложение к Приложению

к Приказу Министерства по социальной защите и труду

Приднестровской Молдавской Республики

от 1 декабря 2017 года № 1418

Перечень должностей работников сферы социального обслуживания

и социальной защиты

Раздел «Квалификационные характеристики должностей

работников сферы социального обслуживания и социальной защиты»

1. Должности руководителей

1. Директор стационарного (полустационарного) учреждения социального обслуживания

2. Директор службы социальной помощи города (района)

2. Должности специалистов

3. Специалист по социальной работе (гуманитарной помощи)

4. Техник-протезист

3. Должности служащих

5. Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

5-1. Сиделка (помощник по уходу)

6. Социальный работник