**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 дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики:

- от 18 октября 2021 года № 1127 (САЗ 21-48);

- от 14 марта 2022 года № 26 (САЗ 22-15)

ТЕКУЩАЯ РЕДАКЦИЯ ПО СОСТОЯНИЮ НА 19 АПРЕЛЯ 2022 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. Психолог в социальной сфере

Должностные обязанности: осуществляет профессиональную деятельность, направленную на организацию и предоставление психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп, а также профилактику и психологическую коррекцию негативных социальных проявлений в поведении социальных групп и отдельных лиц (асоциальное и конфликтное поведение, социальное сиротство и так далее); оказывает психологическую помощь лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (в том числе беженцам, лицам, имеющим разные виды зависимости, совершившим суицидальные попытки, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи, не имеющим ближайших родственников, обязанных по закону оказывать им физическую и материальную помощь, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам с ограниченными возможностями здоровья, лицам, получившим посттравматические стрессовые расстройства, находящимся под следствием или в учреждениях уголовно-исполнительной системы и другим лицам); осуществляет мониторинг психологической безопасности и комфортности среды проживания населения; выделяет и оценивает психологические риски, факторы социальной и психологической напряженности; разрабатывает и реализует программы профилактической и психокоррекционной работы, направленные на улучшение состояния и динамики психологического здоровья населения; консультирует население по проблемам психологического здоровья; осуществляет психологическое обследование социального окружения представителей социально уязвимых категорий населения в рамках профессиональных этических норм, прав человека; осуществляет подготовку межведомственных объединений по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам; осуществляет психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью приемных семей, психологическое обследование кандидатов и подготовку заключения психолога об их возможности стать приемными родителями; разрабатывает и реализует индивидуальные программы психологического сопровождения граждан, в том числе родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей несовершеннолетних детей в форме социально-психологического консультирования (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений) с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей приемных родителей и детей, передаваемых в семьи; оказывает психологическую помощь работникам органов и организаций социальной сферы; консультирует по вопросам психологических аспектов выбора и сопровождения карьеры, подбора, отбора и расстановки кадров, аттестации, работы с кадровым резервом; осуществляет работу по созданию системы психологического просвещения населения, работников органов и организаций социальной сферы; разрабатывает рекомендации для работников органов и организаций социальной сферы по психологическому просвещению с учетом конкретных задач, решаемых ими; создает информационный ресурс по психологии социальной сферы и использует его содержание в деятельности по оказанию психологической помощи; доводит до сведения государственных и муниципальных органов, организаций социальной сферы информацию о перечне психологических услуг и возможности их получения; организует волонтерские проекты и программы, направленные на повышение мотивации в получении психологической помощи.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики в социальной сфере; международные документы в области защиты прав детей, человека; требования профессиональной этики; регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств; технологии работы с разными социальными группами; национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; проблемы социализации, нарушений социализации; современные направления молодежных движений; педагогику и психологию воспитания, социальную психологию, психологию малых групп; психологию кризисных состояний, психологию экстремальных ситуаций, горя, потери, утраты; психологию семьи, консультирования семьи, кризисов семьи; возрастную психологию, геронтологию, организационную психологию, аддиктологию, девиантологию; техники эффективной коммуникации, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности; основы безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование первого или второго уровня согласно законодательству Приднестровской Молдавской Республики по направлению подготовки (специальности) «Педагогика и психология» или «Психология» без предъявления требований к стажу работы.

3-1. 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, одиноко проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постоянной или временной посторонней помощи, не имеющих ближайших родственников, обязанных по закону оказывать им физическую и материальную помощь; 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. Психолог в социальной сфере

3-1. 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