	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	Лист 1 из 11

**ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
КАЧЕСТВА, ЭКОЛОГИИ, ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Советский районный  
социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»




**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста по работе с семьёй  
стационарного отделения социальной реабилитации**

**ДИ ИСМ.016.20**

г.п. Пионерский  
Советский район, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

2020 год

	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

## 1. Общие положения

1.1. Специалист по работе с семьёй относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заведующему отделением.

1.2. На должность специалиста по работе с семьёй принимается лицо, имеющее высшее образование по профилю профессиональной деятельности, рекомендуется обучение по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.3. Специалист по работе с семьёй должен знать:

1.3.1. Концепцию государственной семейной политики Российской Федерации;

1.3.2. Государственные стандарты оказания социальных услуг;

1.3.3. Основные направления государственной демографической политики Российской Федерации;

1.3.4. Основные мероприятия государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие»;

1.3.5. Конвенцию о правах ребёнка, Семейный кодекс Российской Федерации, Конституцию Российской Федерации;

1.3.6. Федеральное и региональное законодательство в области защиты прав детей и оказания помощи семьям с детьми;

1.3.7. Национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности семейного воспитания и народных традиций;

1.3.8. Основы семейного консультирования;

1.3.9. Технологии разрешения семейных конфликтов;

1.3.10. Проблемы социализации, социальной адаптации и дезадаптации, характеристик социальной среды;

1.3.11. Типологии семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;

1.3.12. Методы диагностики трудной жизненной ситуации, нарушений социализации;


1.3.13. Теория, методология и технологии социальной работы применительно к семьям групп социального риска;

1.3.14. Конфликтология, возрастная психология, дефектология для определения проблем взаимоотношений;

1.3.15. Основы безопасности жизнедеятельности человека и окружающей среды;

1.3.16. Основы документоведения, современные требования к отчетности и качеству предоставления документации;



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	
		Лист 3 из 12

1.3.17. Соблюдение требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными;

1.3.18. Регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена информацией;

1.3.19. Стандарты оформления документации, деловых бумаг, запросов, в том числе, в электронном виде, правил их хранения;

1.3.20. Социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности;

1.3.21. Состав документов, необходимых для оказания социальных услуг гражданам, обратившимся в социальные службы и учреждения;

1.3.22. Формы защиты прав детей регионального и федерального уровня;

1.3.23. Психология кризисных состояний, причины, признаки, критерии детского и семейного неблагополучия;

1.3.24. Консультирование семьи по проблемам поведения детей и подростков.

1.3.25. Законодательство по защите прав несовершеннолетних;

1.3.26. Специфика работы социозащитных организаций по защите прав несовершеннолетних;

1.3.27. Основы реабилитационной работы (подходы, виды, организация);

1.3.28. Действующие законы, иные правовые акты и нормативные документы, касающиеся профессиональной деятельности, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора учреждения, заместителя директора, распоряжения заведующего отделением;

1.3.29. Правила и нормы комплексной безопасности, правила эксплуатации оборудования, приборов и аппаратуры, с которыми он работает, а также правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, информационной безопасности, антитеррористической безопасности, безопасности дорожного движения.

1.4. Специалист по работе с семьёй должен уметь:

1.4.1. Выявлять, определять вид неблагополучия и риски;

1.4.2. Определять потребность в помощи разных типов семьи и детей;

1.4.3. Проводить обследование, использовать разные методы;


1.4.4. Обрабатывать полученные данные, анализировать их;

1.4.5. Устанавливать контакты с разными типами семей и их социальным окружением;

1.4.6. Проводить разные виды социального консультирования;

1.4.7. Обеспечивать эффективное взаимодействие с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации;

1.4.8. Обеспечить представление интересов семьи с детьми в разных учреждениях;

	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

1.4.9. Повышать свою профессиональную квалификацию по реализации трудовой функции;

1.4.10. Проявлять чуткость, вежливость, доброжелательность, толерантность, учитывать их физическое и психологическое состояние;

1.4.11. Находить и подбирать эффективные технологии помощи неблагополучным семьям с детьми;

1.4.12. Поддерживать социальные контакты с семьёй и детьми;

1.4.13. Передавать ответственность семье за принятие решений и их выполнение, а также отдельным членам семьи;

1.4.14. Владеть современными технологиями работы с информацией базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, информационно-поисковые системы и пр.);

1.4.15. Вести документацию и отчётность по характеристикам разных типов семей;

1.4.16. Составлять проекты необходимых документов (акты, отчеты, картотеки, банки данных, протоколы и т.д.) и заполнять их;

1.4.17. Вести деловое общение, общаться с разными категориями семей;

1.4.18. Хранить и обрабатывать информацию и полученные персональные данные;

1.4.19. Вносить полученную информацию в базу данных в соответствии с требованиями программного обеспечения;

1.4.20. Обобщать информацию, определяющую трудную жизненную ситуацию и методов её преодоления;

1.4.21. Применять разнообразные формы, методы, технологии работы по профилактике детской безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности;

1.4.22. Проводить диагностику, оценку эффективности применяемых мер;

1.4.23. Работать в команде, организовывать деятельность специалистов;

1.4.24. Проводить оценку качества работы, не нарушая этических норм;

1.4.25. Оформлять документы, необходимые для оказания разных видов помощи семьям и детям;

1.4.26. Влиять на мотивацию семей к изменению в положительную сторону;


1.4.27. Организовать использование оригинальных, авторских приемов оказания помощи при нарушении социальных условий воспитания в семьях;

1.4.28. Привлекать группы родителей, оценивать их ресурс, видеть возможности для оказания взаимопомощи;

1.4.29. Выявлять степень достоверности информации, полученной из разных ведомств;

1.4.30. Использовать основы правовых знаний в сфере оказания помощи и адресных услуг семьям и детям;



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

1.4.31. Проявлять системность в работе с источниками информации, обеспечивать проверку информации;

1.4.32. Быть открытым к получению помощи от специалистов;

1.4.33. Прислушиваться к мнению других специалистов;

1.4.34. Составлять отчёты по итогам выполнения деятельности;

1.4.35. Договариваться, общаться с разными общественными организациями;

1.4.36. Владеть инновационными технологиями оказания помощи семьям;

1.4.37. Подготавливать информацию в виде буклетов, брошюр, статей, сообщений для средств массовой информации и социальных сетей;

1.4.38. Повышать свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции;

1.5. Специалист по работе с семьёй отделения социальной реабилитации назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.6. На период отсутствия специалиста по работе с семьёй, заведующего стационарного отделения социальной реабилитации, (командировка, отпуск, болезнь, увольнение и пр.), исполняет их должностные обязанности, специалист назначенный приказом директора Учреждения.

## 2. Должностные обязанности

На специалиста по работе с семьёй возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Организует деятельность, консультирует в рамках межведомственного взаимодействия по вопросам поступления несовершеннолетних в учреждение для прохождения комплексной социальной реабилитации в условиях отделения;


2.2. Осуществляет контроль, предварительный анализ, направляемых в адрес учреждения пакетов документов в рамках исполнения нормативно-правовой базы отделения;

2.3. Предоставляет социальные услуги несовершеннолетним, родителям (законным представителями) в рамках реализации Индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

2.4. Несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних воспитанников;

2.5. Создает условия для функционирования безопасной и психологически комфортной воспитательно-реабилитационной среды через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия, позитивного психологического климата в группе и условий доброжелательных отношений, в том числе принадлежащим к разным



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья;

2.6. Участвует в создании, поддержании уклада, атмосферы и традиций жизни детско-взрослого коллектива на отделении;

2.7. Определяет и принимает четкие правила поведения несовершеннолетних в соответствии с уставом Учреждения, Положением о предоставлении социальных услуг, Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг;

2.8. Проводить профилактику негативных явлений в детской среде;

2.9. Проводит первичные мотивационные занятия на включение несовершеннолетних в реабилитационный процесс;

2.10. Регулирует поведения несовершеннолетних для сохранения безопасной реабилитационно-воспитательной среды;

2.11. Сбор первичных документов и информации о социальной ситуации детей в разных типах семей и социуме;

2.12. Проверка первичных документов и информации;

2.13. Осуществляет анализ документов, информации, представленной законными представителями (родителями) несовершеннолетнего при поступлении на социальное обслуживание для прохождения комплексной социальной реабилитации законным представителем;

2.14. Осуществляет сбор и уточнение информации о социальном окружении несовершеннолетнего с целью определения причин, ухудшающих жизнедеятельность в рамках межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;


2.15. Разрабатывает (совместно с другими специалистами) и реализует совместно с родителями (законными представителями) индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетнего и его семьи по устранению обстоятельств, ухудшающих жизнедеятельность несовершеннолетнего, оказанию помощи по изменению условий жизни и воспитания несовершеннолетнего в рамках межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

2.16. Подбор и уточнение информации о социальном окружении ребёнка и семьи;

2.17. Подготовка и организация запроса необходимых сведений, информации, документации из других ведомств о положении детей в семьях;

2.18. Разработка плана помощи детям с привлечением необходимых специалистов учреждения, учреждений системы профилактики по основному месту жительства воспитанника, направленных на разрешение обстоятельств, которые ухудшат или могут ухудшить жизнедеятельность несовершеннолетнего;



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	
		Лист 7 из 12

2.19. Проводит диагностику семьи несовершеннолетнего с целью установления причин и характера трудной жизненной ситуации, уровня социализации семьи, виды нарушений ее социализации;

2.20. Применяет различные инструментарии и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики реабилитации несовершеннолетнего и его семьи;

2.21. Влиять на мотивацию семей к изменению в положительную сторону;

2.22. Проведение с родителями консультирования по вопросам воспитания детей;

2.23. Координирование действия различных ведомств и учреждений по реализации индивидуальной программы помощи семье и детям;

2.24. Организует работы по реализации мероприятий в рамках исполнения приказ БУ ХМАО – Югры «Советская психоневрологическая больница» от 15.01.2018 № 41 «Об организации деятельности полипрофессиональных групп специалистов по диагностике и коррекции нарушений психоэмоционального статуса детей, склонных к самовольным уходам»;

2.25. Создание межведомственной команды для оказания различных видов помощи;

2.26. Выявляет в ходе наблюдения поведенческие и личностные проблемы несовершеннолетних, связанные с особенностями их развития;

2.27. Определяет воспитательные цели, способствующие развитию несовершеннолетних, независимо от способностей и характера с учетом индивидуальных особенностей развития;

2.28. Реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как в индивидуальных, так и групповых занятиях с несовершеннолетними;

2.29. Осваивает и применяет педагогические технологии, необходимые для адресной работы с семей с различными контингентами несовершеннолетних:

2.29.1. социально уязвимые дети;

2.29.2. дети, попавшие в трудные жизненные ситуации;

2.29.3. дети-сироты;


2.29.4. дети с особыми воспитательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.);

2.29.5. дети с девиациями поведения;

2.29.6. дети с зависимостью.

2.30. Осваивает и адекватно применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу;

2.31. Проектирует и реализует реабилитационно-воспитательные программы и проекты;

	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	
		Лист 8 из 12

2.32. Планирует и реализует мероприятий по дальнейшему сопровождению несовершеннолетних по окончании комплексной социальной реабилитации по основному месту жительства несовершеннолетнего;

2.33. Выявляет воспитанников, склонных к побегам и нарушениям дисциплины, и предотвращает их;

2.34. Ведёт, в установленном порядке, документацию и отчетность;

2.35. Своевременное и качественное внесение данных получателей услуг в АИС ППО АСОИ, прикрепление документов, фиксация оказанных социальных услуг, составлением актов об их оказании.

2.36. Исполнение плана государственного задания.

2.37. Внедряет в практическую деятельность технологии «Бережливое производство»;

2.38. Составляет ежемесячные Акты приёма-сдачи услуг и по окончании срока действия Договора о предоставлении социальных услуг;

2.39. Проявляет вежливое и корректное отношение к получателям социальных услуг отделения, сотрудникам Учреждения;

2.40. Участвует в организации рекламы социальных услуг и информационном обеспечении их развития и распространения;

2.41. Разрабатывает материалы для информационных стендов, средств массовой информации, для семинаров, совещаний;

2.42. Содействует привлечению внебюджетных спонсорских средств для проведения досуговых мероприятий;

2.43. Участвует во всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых Учреждением;

2.44. Участвует в организации и проведении поселковых, районных мероприятиях, проводимых к социально-значимым датам;

2.45. Организует и проводит общественные и социально-значимые мероприятия;

2.46. Участвует в организации отдыха, оздоровления детей, семейных и детских праздников, конкурсов, викторин, соревнований, посещения культурно-массовых мероприятий;

2.47. Несёт персональную ответственность сохранность, наполняемость личного дела несовершеннолетних.

2.48. При производственной необходимости осуществление взаимозаменяемых функций по согласованию с директором Учреждения;


2.49. Участвует:

2.49.1. в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности учреждения;

2.49.2. в объёме, определенном локальными актами;

2.49.3. в работе заседаний, подготовке и проведении семинаров, технических учеб, общих мероприятиях отделения и учреждения;



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

2.49.4. в работе социального психолого-медико-педагогического консилиума;

2.49.5. в семинарах, конференциях, совещаниях, технических учебных;

2.49.6. в организации и проведении оздоровительного отдыха несовершеннолетних.

2.50. Обеспечивает:

2.50.1. сохранение и укрепление здоровья воспитанников, (совместно с медицинскими работниками), проводит мероприятия по их психофизическому развитию;

2.50.2. учёт, сохранность оборудования, мебели, имущества группы.

2.51. Выполняет срочные и разовые устные поручения, особые поручения заведующего отделением, директора учреждения;

2.52. Обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о получателе социальных услуг;

2.53. Участвует в развитии корпоративной культуры и формировании привлекательности имиджа на рынке социальных услуг;

2.54. Проводит организационно-подготовительные мероприятия по вопросам перевозки несовершеннолетних воспитанников к месту проведения спортивных, культурно-досуговых мероприятий:

2.54.1. знакомится с порядком организации перевозок к месту проведения мероприятий и обратно, утверждённым приказом Депсоцразвития Югры;

2.54.2. принимает детей по акту приема-передачи;

2.54.3. знакомится с детьми, входящими в группу;

2.54.4. знакомит участников группы с маршрутом следования;

2.54.5. проводит инструктаж несовершеннолетних о правилах безопасного поведения в пути следования;

2.54.6. организует посадку/высадку детей в автотранспортное средство в соответствии с представленным организатором списком детей;

2.54.7. обеспечивает размещение багажа.

2.55. Осуществляет контроль:

2.55.1. посадки/высадки детей в автотранспортном средстве;

2.55.2. рассадки в соответствии с порядком посадки детей в автобус;

2.55.3. соблюдения детьми правил поведения на транспорте, в том числе за пристёгнутыми ремнями безопасности;


2.55.4. нахождения участников в составе общей группы;

2.55.5. соответствия количества детей списочному составу;

2.55.6. состояния здоровья детей.

2.56. Информировует руководство учреждения:

2.56.1. о самовольных уходах, несчастных случаях и иных чрезвычайных происшествиях;

	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

2.56.2. об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро - и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

2.56.3. о каждом несчастном случае в учреждении;

2.56.4. о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.56.5. о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

2.56.6. о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

2.57. Воздерживается:

2.57.1. от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

2.57.2. от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения.

2.58. Следует положениям Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

### 3. Права

Специалист по работе с семьёй имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.


3.3. Повышать профессиональную квалификацию на курсах и семинарах.

3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.5. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях).

3.6. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены Коллективным договором трудовым законодательством Российской Федерации.



	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский районный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»	ДИ ИСМ.016.20
	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	

3.7. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам, нормам.

#### 4. Ответственность

Специалист по работе с семьёй несёт ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Нарушение норм профессиональной этики.

4.3. Разглашение персональных данных сведений и информации, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, интересам получателя социальных услуг или интересам Учреждения.



4.4. Нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

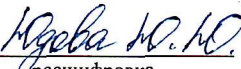
4.5. Нерациональное использование вверенного ему имущества.

4.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовными гражданским законодательством Российской Федерации.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Профессионального стандарта "Специалист по работе с семьей", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2013 г. N 683н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам «01» октября 2020 г.  подпись  расшифровка

Юрисконсульт «01» октября 2020 г.  подпись  расшифровка





и.о. директора бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Советский районный социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»




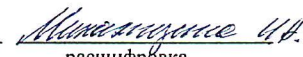
И.В. Горшанова

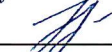
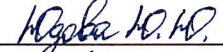
«25» марта 2021 г.

Дополнения в должностную инструкцию  
специалиста по работе с семьёй  
стационарного отделения социальной реабилитации

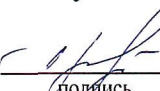
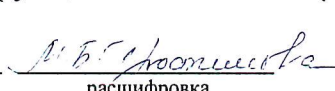
№ п/п	Какой раздел должностной инструкции дополняется	Содержание
1	Раздел 2 «Должностные обязанности»	2.59. Обеспечение социальной адаптации иностранных граждан в рамках полномочий и направлений деятельности при организации социального обслуживания, социального сопровождения.


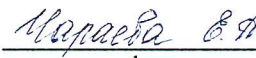
СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам «25» марта 2021 г.  подпись  расшифровка

Юрисконсульт «25» марта 2021 г.  подпись  расшифровка

С дополнениями в должностную инструкцию ознакомлен(а):

«25» 03 2021 г.  подпись  расшифровка

«25» 03 2021 г.  подпись  расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Советский районный социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»



Т.А. Емелина

20 21 г.


Дополнения в должностную инструкцию  
специалиста по работе с семьёй  
стационарного отделения социальной реабилитации

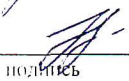
№ п/п	Какой раздел должностной инструкции дополняется	Содержание
1	Раздел 2 «Должностные обязанности»	<p>2.60. Получение информации от инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи.</p> <p>2.61. Изучение маршрута оказания технической помощи и плана эвакуации на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, месте отдыха.</p> <p>2.62. Обеспечение доступа на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в нём услугам.</p> <p>2.63. Уведомление родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и её последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>2.64. Оказание помощи в использовании технических средств реабилитации (изделий).</p> <p>2.65. Оказание помощи в одевании и раздевании.</p> <p>2.66. Оказание помощи в ведении записей, приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей.</p> <p>2.67. Оказывает инвалиду помощь, необходимую для получения в доступной для него форме информации о правилах предоставления услуги (услуг), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (услуг) документов, о совершении ими других необходимых для этого действий.</p>




	<p>2.68. Информировать инвалида в доступной форме (с учётом стойких расстройств функций организма) о его правах и обязанностях, видах услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.</p> <p>2.69. Оказывает услуги инвалиду в различных формах (в случае необходимости и возможности), в том числе с доставкой услуги на дом, к месту пребывания инвалида, в дистанционном формате.</p> <p>2.70. Оказывает необходимую помощь инвалиду при предоставлении услуги, при перемещении в пределах места оказания услуги, подразделения (кабинета), в том числе в одевании/раздевании, пользовании имеющимся в подразделении (кабинете) оборудованием и вспомогательными устройствами.</p> <p>2.71. Осуществляет при оказании услуги, при необходимости, вызов (и допуск) сопровождающих лиц и помощников.</p>
--	--


СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам « 11 » октябрь 2021 г.  Михайлова И.А.  
подпись расшифровка

Юрисконсульт « 11 » октябрь 2021 г.  Ю.Ю. Юдова  
подпись расшифровка

С дополнениями в должностную инструкцию ознакомлен(а):

« 10 » октябрь 2021 г.  Евдокимов В.Б.  
подпись расшифровка

« 11 » октябрь 2021 г.  Щербаева С.А.  
подпись расшифровка

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Советский районный социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних»



*Т.А. Емелина*  
Т.А. Емелина

«17» декабря 2021 г.

Дополнения в должностную инструкцию  
специалиста по работе с семьёй  
стационарного отделения социальной реабилитации

№ п/п	Какой раздел должностной инструкции дополняется	Содержание
1	Раздел 2 «Должностные обязанности»	2.72. Организация реабилитационной работы сектора с учётом направления определённой деятельностью учреждения как ресурсного центра «Социальная реабилитация и социализация несовершеннолетних с отклонениями в развитии, несовершеннолетних с девиантным поведением».

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам «17» декабря 2021 г. *[подпись]* *[расшифровка]*

Юрисконсульт «17» декабря 2021 г. *[подпись]* *[расшифровка]*

С дополнениями в должностную инструкцию ознакомлен(а):

«17» декабря 2021 г. *[подпись]* *[расшифровка]*

«17» декабря 2021 г. *[подпись]* *[расшифровка]*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка



