**Должностная инструкция специалиста по социальной работе в сфере здравоохранения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность специалиста по социальной работе.
1.2. Назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом главного врача.
1.3. В своей деятельности руководствуется правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями руководителя медицинского учреждения, настоящей должностной инструкцией.

1.4. На должность специалиста по социальной работе назначается лицо имеющее высшее (медицинское, социальное, социологическое, педагогическое) образование и переподготовку (повышение квалификации) по специальности «Социальная работа».

 **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

.

Проводит общую диагностику социальной ситуации и потребности личности в социальных услугах; определяет пакет социальных услуг.

 Информирует население о видах специальных социальных услуг.

Оказывает помощь в развитии умения самостоятельно решать свои проблемы, вовлекает пациентов в процесс социального оздоровления.

Ведет учетную и отчетную документацию по социальной службе.

Оказывает доврачебную медицинскую помощь.

Координирует работу по организации помощи детям с ограниченными возможностями, одиноким, престарелым, инвалидам, хроническим больным, в том числе по уходу, устройству в дома-интернаты, по протезированию, получению средств передвижения, технических средств реабилитации, организации психотерапевтической работы с больными, а также с членами семьи.

Принимает участие в организации работы по формированию здорового образа жизни.

 Совместно с медицинскими работниками проводит подворные обходы с целью выявления социально неблагополучных семей.

Организовывает работу по взаимодействию, координации и сотрудничеству с общественными организациями, государственными органами и организациями, развивает волонтерское движение.

Соблюдает медицинскую этику.

Правила внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

.

**ПРАВА**

Имеет право:

.Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководства предложения по вопросам улучшения условий труда.

 Получать от специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Еесет ответственность:

 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных

трудовым законодательством.

За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным гражданским законодательством РК

определенных действующим законодательством РК.

ДОЛЖЕН знать: Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», законы Республики Казахстан «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», «О правах ребенка в Республике Казахстан» «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан», «О браке и семье», «О специальных социальных услугах», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», нормативные правовые акты в области здравоохранения, предоставления социальных услуг, основы законодательства о труде, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.