



**Русская Православная Церковь
Московский Патриархат
Гатчинская епархия
отдел социального служения**

188302, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар,
ул. Строителей, 3А

Храм во имя святого равноапостольного великого князя Владимира
e-mail: dualur@yandex.ru тел. 8 (921) 970-85-40

Утверждаю
Руководитель отдела
иерей Алексей Дудин
_____ 202 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА НА ПРИХОДЕ**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Устава епархиального отдела социального служения и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, Уставом Екатеринбургской епархии и Синодальной концепцией по социальному служению.

1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1.1. Социальное служение Церкви (благотворительность, социальная деятельность, диакония) - есть служение Богу через служение ближнему. В практической деятельности диакония - это инициированная, организованная, координируемая и финансируемая Церковью или с помощью Церкви деятельность, имеющая своей целью сочетание материальной помощи и пастырского душепопечения о нуждающихся прихожанах, а также всех нуждающихся, обратившимся за помощью.

1.2. Общая организация, координация, планирование и контроль церковной социальной работы на приходе находятся в компетенции настоятеля. Для непосредственного администрирования и выполнения этой работы назначается приходской социальный работник.

1.3. Социальный работник на приходе принимается на работу и увольняется приказом настоятеля прихода и подотчетен ему; согласовывает свою деятельность с епархиальным отделом по социальному служению и с помощником благочинного по социальному служению.

1.4. На должность социального работника назначается православный верующий, регулярно участвующий в церковных Таинствах; имеющий хорошую репутацию в среде прихожан и активно участвующий в жизни прихода.

1.5. Социальный работник входит в состав Приходского собрания в соответствии с установленными для этого правилами.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОЦИАЛЬНОМУ РАБОТНИКУ

2.1. Социальный работник относится к категории специалистов, т.е. сотрудников, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения социальной деятельности.

2.2. Социальный работник должен иметь средне-специальное или высшее образование, желательно по социальному, медицинскому или педагогическому профилям, без предъявления требований к стажу работы.

2.3. Социальный работник, не имеющий образования и/или опыта работы в социальной сфере, должен получить образование на курсах подготовки церковных помощников по социальному служению или в других образовательных учреждениях социального профиля.

2.4. Социальный работник должен обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности и такта, умением работать с людьми, дисциплинированностью и исполнительностью. Должен чутко и внимательно относиться к тем людям, которым он помогает.

2.5. Социальный работник в соответствии с направлениями социальной деятельности прихода должен знать церковные установления в сфере диаконии, специфику церковной социальной деятельности; ориентироваться в необходимых нормативных документах, основах социального законодательства и практических вопросах оказания определенной социальной помощи.

2.6. В своей деятельности социальный работник руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации в системе социальной защиты населения;
- каноническим Уставом Русской Православной Церкви;
- постановлениями Поместных и Архиерейских Соборов;
- определениями Священного Синода;
- Указами Патриарха Московского и всея Руси;
- рекомендациями Синодального Отдела по церковной благотворительности и социальному служению;
- Указами и Распоряжениями правящего Архиерея;
- распоряжениями епархиального Отдела по социальному служению;
- Уставом прихода Русской Православной Церкви Московского Патриархата;
- распоряжениями настоятеля;
- иными (в т. ч. гражданскими) нормативными актами.
- настоящей должностной инструкцией

2.7. Социальный работник на приходе должен знать:

- Катехизис Соборной Апостольской Православной Церкви;
- Святоотеческую литературу;
- Концепцию социального служения РПЦ;
- структуру и направления деятельности отделов Екатеринбургской епархии;
- основы социальной политики, права и государственного устройства, трудового и семейного законодательства РФ;
- основы психологии в области социальной работы (психология личности, семьи, лиц старшего возраста, людей с ограниченными возможностями, зависимых, социально - психологические аспекты помощи сиротам);
- основные приемы и методы оказания неотложной доврачебной помощи;
- основы фандрайзинга (поиска благотворителей);

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. ФУНКЦИИ СОЦИАЛЬНОГО РАБОТНИКА НА ПРИХОДЕ

3.1. Составление и постоянное обновление списка нуждающихся в помощи прихожан: одиноких престарелых, тяжелобольных, инвалидов, членов многодетных, а также неполных и социально неблагополучных семей и других подобных лиц. Приходской социальный работник должен лично знать таких людей и организовывать помощь им, привлекая к этому добровольцев.

3.2. Информирование настоятеля о подопечных, нуждающихся в духовном окормлении и участии в церковных таинствах вне стен храма; помощь священнику в организации посещений подопечных.

3.3. 3. Работа по одному или нескольким перечисленным ниже направлениям:

- поддержка, укрепление и защита семьи, материнства и детства;
- помощь престарелым и инвалидам;
- помощь бездомным,
- помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей,
- помощь заключенным или освобождающимся из мест заключения,
- помощь людям, страдающим наркотической или алкогольной зависимостью,
- помощь ВИЧ-инфицированным,
- помощь пострадавшим в результате пожаров, терактов или иных ЧС;
- иные программы помощи, осуществляемые Синодальным отделом по церковной благотворительности и социальному служению и епархиальными комиссиями по социальному служению.

Данная работа осуществляется в соответствии с возможностями и нуждами прихода; ведется в сотрудничестве с епархиальным социальным отделом и Синодальным отделом по церковной благотворительности.

3.4. Организация сбора средств для финансирования приходских социальных программ.

3.5. Организация массовых приходских социальных и благотворительных акций, в том числе приуроченных к церковным и государственным праздникам.

3.6. Забота об информационном обеспечении приходской социальной деятельности посредством размещения информации на приходском сайте или информационном стенде, в церковных периодических изданиях и светских СМИ.

3.7. Формирование группы добровольцев, готовых и способных осуществлять приходскую социальную деятельность; организация их обучения; помощь священнику в организации духовной поддержки добровольцев (беседы, совместная молитва).

3.8. Привлечение сотрудников государственных социальных и медицинских учреждений к приходской социальной деятельности с учетом того, что светские специалисты могут стать квалифицированными соцработниками Церкви в деле реализации ее социальных проектов.

3.9. Участие в социально значимых программах и мероприятиях, осуществляемых в государственных социальных и медицинских учреждениях; инициирование подобных мероприятий в интересах развития дел милосердия и благотворительности;

3.10. Организация, совместно с приходом, оснащения приходского храма техническими средствами, обеспечивающими доступ в него лиц с ограниченными

возможностями (пандусы, перила и пр.).

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций социальный работник обязан:

- 4.1. вести базу учета подопечных прихожан, нуждающихся в помощи и поддержке;
- 4.2. организовать помощь нуждающимся прихожанам, выявляя одиноких, одиноко проживающих и нетрудоспособных прихожан, нуждающихся в социальной помощи, их интересы и потребности, трудности;
- 4.3. содействовать нуждающимся в получении помощи от органов социальной защиты населения и здравоохранения;
- 4.4. консультировать граждан по различным вопросам социальной защиты;
- 4.5. оказывать содействие нуждающимся в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации, вещами и продуктами;
- 4.6. оказывать подопечным моральную поддержку, содействовать обеспечению подопечных православной литературой: книгами, журналами, газетами;
- 4.7. вести работу с гражданами без определенного места жительства, обратившимися в храм за помощью;
- 4.8. способствовать входу в лоно Церкви социально-неблагополучных семей, семей, воспитывающих детей-инвалидов; семей беженцев и вынужденных переселенцев; семей, где родители являются бывшими воспитанниками детских домов или школ- интернатов; одиноких престарелых и нетрудоспособных граждан, инвалидов и других категорий нуждающихся, обращающихся за помощью;
- 4.9. собирать информацию о тех, кто желает добровольно и безвозмездно оказывать помощь нуждающимся;
- 4.10. координировать деятельность добровольцев, предоставлять им информацию о нуждающихся прихожанах;
- 4.11. оказывать помощь настоятелю и всем священнослужителям в рамках выбранного храмом направления социальной деятельности;
- 4.12. поддерживать связь с приходскими социальными работниками других храмов и с епархиальным Отделом по социальному служению;
- 4.13. оказывать помощь штатному помощнику благочинного по социальному служению и епархиальным социальным работникам в рамках меж приходских и обще епархиальных социальных программ;
- 4.14. организовывать поздравления окормляемых храмом социальных и медицинских учреждений силами добровольцев;
- 4.15. иметь информацию обо всех социальных учреждениях, расположенных рядом с храмом, и о социальных проектах храмов благочиния;
- 4.16. иметь информацию об обще епархиальных социальных программах, церковных социальных учреждениях, использовать в работе информационно-справочные Интернет-ресурсы, принимать участие в семинарах и других мероприятиях, организуемых для штатных помощников настоятеля и благочинного по социальному служению епархиальным или Синодальным отделом по церковной благотворительности и социальному служению;
- 4.17. составлять отчет прихода по социальной работе, который утверждается настоятелем и направляется штатному помощнику благочинного по социальному служению;

4.18. составлять ежегодные отчеты о социальной деятельности прихода для епархиального отдела по социальному служению;

4.19. вести в определенные дни и часы прием просителей.

5. ПРАВА

Социальный работник на приходе имеет право:

5.1. участвовать в работе Приходского собрания;

5.2. знакомиться с проектами решений руководства храма или учреждения социальной направленности, учрежденного храмом, касающимися его деятельности;

5.3. выносить на рассмотрение настоятеля прихода предложения об оптимизации и развитии своей деятельности и о создании необходимых условий для выполнения служебных обязанностей, ходатайствовать перед настоятелем о предоставлении помещений, оборудования, других материальных и денежных средств;

5.4. предлагать варианты устранения имеющихся недостатков в социальной деятельности прихода;

5.5. запрашивать в епархиальном отделе по социальному служению и у помощника благочинного по социальному служению информацию, необходимую для оптимизации социальной работы на приходе, учебно-методические пособия и т. д.;

5.6. рекомендовать настоятелю кандидатуры прихожан и сотрудников данного или другого прихода в качестве консультантов по тем или иным формам социальной деятельности;

5.7. по благословению настоятеля привлекать сотрудников прихода для содействия в исполнении своих должностных обязанностей; следить за качеством работы привлеченных лиц;

5.8. давать указания, организовывать и координировать работу сотрудников прихода в сфере социальной деятельности;

5.9. совмещать должность приходского социального работника с другими должностями, если это не вредит выполнению обязанностей социального работника;

5.10. повышать свою профессиональную квалификацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Социальный работник на приходе несет ответственность:

6.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих обязанностей, Устава и Правил внутреннего распорядка, требований по охране труда, пожарной безопасности, причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующими трудовым, уголовным и гражданским законодательствами.

6.2. за разглашение сведений о гражданах, полученных конфиденциальным или иным путем, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам человека - в пределах административной и юридической ответственности;

6.3. за несоблюдение норм поведения, принятых в рамках православной этики;

6.4. за несвоевременное предоставление отчетов по проделанной работе.

7. Освобождение от должности

7.1. Социальный работник может прекратить свою деятельность по собственному

желанию. В этом случае он подает письменное прошение на имя настоятеля и извещает штатного помощника благочинного по социальному служению о своем желании прекратить деятельность в должности социального работника не менее чем за две недели до своего увольнения.

7.2. Помимо общих оснований прекращения трудового договора, трудовой договор с социальным работником должен предусматривать, в соответствии со ст. 347 ТК РФ, дополнительные основания к его прекращению:

- наличие еретических заблуждений и их распространение, используя свой статус;
- отсутствие необходимых навыков (не справляется со своими обязанностями);
- самовольное оставление места служения.

С инструкцией ознакомлен:

социальный работник _____

Подпись

ФИО

дата _____