

Утверждаю
Руководитель социального отдела
Гатчинской епархии
иерей Алексей Дудин
_____ 202 г.

ЗАДАЧИ ПОМОЩНИКА БЛАГОЧИННОГО ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ:

1. Собирать и актуализировать информацию обо всех социальных проектах храмов благочиния. Владеть информацией обо всех государственных и некоммерческих социальных учреждениях, расположенных на территории благочиния.
2. Инициировать в состав каждого прихода в благочинии специалиста по социальной работе. Координировать и контролировать деятельность приходских социальных работников.
3. Инициировать и содействовать (организационно, информационно, методически) созданию приходских социальных проектов в соответствии с имеющимися ресурсами.
4. Способствовать организации и развитию проекта по оказанию гуманитарной помощи нуждающимся в благочинии.
5. Инициировать участие в грантовых конкурсах, акциях, фандрайзинговых мероприятиях для привлечения финансовых средств на нужды приходских социальных проектов, оказывать консультационную поддержку.
6. Инициировать формирование и развитие сестричеств или добровольческих групп милосердия в каждом приходе для осуществления дел милосердия, служению нуждающимся людям.
7. Осуществлять взаимодействие с местными органами власти, администрацией социальных и медицинских учреждений для организации совместной деятельности в сфере духовного окормления и социального служения. Содействовать в закреплении за конкретными приходами государственных учреждений. Организовывать и курировать регулярность окормления учреждений клириками и добровольцами приходов в благочинии.
8. Организовывать собственные акции и мероприятия в благочинии согласно годовому плану, а также привлекать приходы к участию в проводимых епархиальным социальным отделом благотворительных акциях по привлечению пожертвований на нужды подопечных и на собственные социальные проекты.
9. Распределять по приходам благочиния благотворительную помощь, оказываемую епархиальным социальным отделом, общественными организациями и физическими лицами
10. Принимать участие и регулярно повышать собственную квалификацию в семинарах, конференциях и других мероприятиях, организуемых для социальных работников епархиальным или Синодальным отделом по церковной благотворительности и социальному служению.
11. Инициировать повышение квалификации приходских социальных работников с привлечением епархиального или Синодального отдела по церковной благотворительности и социальному служению. Распространять информацию о

проводимых обучающих мероприятиях по всем приходам и социальным работникам в рамках благочиния.

12. Участвовать в информационном обеспечении социальной деятельности посредством размещения новостей, отчетов на сайте или в социальных сетях благочиния или епархиального социального отдела.
13. Составлять годовой план работы, план проведения акций, соотнесенный с планами по иной деятельности приходов благочиния, и представлять его на утверждение благочинному.
14. Сбирать, изучать и анализировать приходские отчеты благочиния в части, отражающей социальную деятельность. На их основании составлять ежегодный отчет о социальной деятельности благочиния, утверждать у благочинного и направлять в епархиальный социальный отдел.

Критерии эффективности работы помощника благочинного:

1. Закрепленность (100%) за социальными и медицинскими учреждениями конкретных приходов, с регулярным (не реже 1/раза в месяц) окормлением священнослужителями, служением добровольцев/сестер милосердия.
2. Количество оказанной и распределенной гуманитарной помощи нуждающимся, обратившихся в приходы благочиния.
3. Количество закрытых просьб просителей, обратившихся за помощью (по уходу, материальной поддержке, содействию в проживании и т.д.) на территории благочиния с привлечением ресурсов епархиального социального отдела.
4. Количество групп добровольных помощников, сестричеств милосердия на приходах в благочинии.
5. Реализация плана проведения акций, праздников, мероприятий согласно годовому плану.
6. Регулярное повышение собственной квалификации и приходских социальных работников в ходе обучающих курсов, семинаров (не реже 1раза в год), организуемое епархиальным или Синодальным отделом по церковной благотворительности и социальному служению.
7. Предоставление информации о социальной деятельности в благочинии для размещения на сайте СОЕЕ (1 раз в месяц), еженедельное (1-2 раза) размещение новостей в социальных сетях благочиния
8. Предоставление ежемесячных отчетов о деятельности благочиния не позднее 10 числа следующего месяца в отдел социального служения Гатчинской епархии. Предоставление годового отчета в отдел социального служения Гатчинской епархии.