



Государственное бюджетное
учреждение города Москвы
Социальный Дом
«Обручевский»

119421, г. Москва, ул. Обручева, д.28, корп.4
ОКПО 03156228, ОГРН 1037739674378, ИНН/КПП
7728021231/772801001

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

С.А. Попова

(личная подпись)

« ____ » _____ 2026 г.

О размещении вакансии на официальном сайте учреждения

Прошу разместить следующую информацию о вакантной должности на официальном сайте (<https://sdobruchevskiy.ru/vacancies>) ГБУ Социальный дом «Обручевский»:

Инициатор заявки:	Контакты:
Заместитель директора Борисова Елена Дмитриевна	+7(495)936-57-31 доб. 107 BorisovaED2@social.mos.ru

Должность:	Специалист по социальной реабилитации
Ориентировочная З/П:	125 000
Место деятельности:	Москва, ул. Каховка, д. 8
График работы:	5/2
Опыт работы:	Опыт работы в сфере приветствуется
Образование:	Среднее профессиональное (по профилю) или высшее образование

Требования:
<ul style="list-style-type: none"> - Выполняет мероприятия по социальной реабилитации получателей социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации. - Оценивает возможности и потенциал самообслуживания ПСУ и получение им социально-реабилитационных услуг, определение факторов риска. - Разрабатывает индивидуальный план, заполняет чек-листы. - Оказывает содействие в подборе технических средств реабилитации, обустройстве жизненного пространства, преодолении психологических барьеров в использовании реабилитационного оборудования. - Включает ПСУ в программы творческой и социокультурной реабилитации.

- Проводит мониторинг социальной и трудовой реабилитации и отслеживание реабилитационного результата.
- Вносит предложения заведующему социально-реабилитационным отделением о необходимости принятия дополнительных мер по обеспечению необходимым набором технических средств, консультирование по обустройству и обеспечению доступности жилого помещения с учетом ограничения жизнедеятельности.
- Оказывает помощь в адаптации ПСУ, не владеющих необходимыми социально-бытовыми навыками и нуждающихся во всесторонней ежедневной поддержке.
- Обучает ПСУ пользованию ТСР, правилам его (их) эксплуатации и содержания.
- Выполняет разовые поручения директора, заместителя директора по социальным вопросам и заведующего социально-реабилитационным отделением.

Обязанности:

- Соблюдать требования охраны труда;
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Не разглашать конфиденциальные сведения, информировать руководство о фактах нарушения порядка работы с конфиденциальными сведениями;
- Строго соблюдать правила пользования носителями конфиденциальных сведений, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность содержащихся в них сведений;
- Знакомиться только с теми конфиденциальными сведениями, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;
- Обращаться к получателям социальных услуг, их родственникам на «Вы», по имени и отчеству, воздерживаться от обсуждения личных качеств получателя социальных услуг в публичной сфере.

(ФИО исполнителя)

(должность)

(подпись)