|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказом директора КУ «Центр надання соціальних послуг» Савранської селищної ради Одеської області «25» листопада 2024р. за №61/од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана ДЗЮБЕНКО(підпис) ( ім'я, прізвище) |

 **М.П.**

##### **План роботи**

**КУ «Центру надання соціальних послуг» Савранської селищної ради Одеської області та її структурних підрозділів з основної діяльності**

**на І квартал 2025 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ЗМІСТ ЗАХОДУ | ТЕРМІН ВИКОНАННЯ | ВІДПОВІДАЛЬНІЗА ВИКОНАННЯ |
|  | **І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА** |
| 1.1 | Участь у роботі Савранської селищної ради з питань соціального захисту населення, подання пропозицій щодо розгляду питань, які відносяться до основної діяльності структурних підрозділів Центру на сесію, виконком, апаратні наради, навчаннях та ін. |  Щоквартально  | Директор Центру |
| 1.2  | Робота в комісії з відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб при Подільській РВА Одеської області  | За потреби | Директор |
| 1.3 | Робота в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери (ЄІССС) —накопичення, зберігання та автоматизоване оброблення інформації щодо надання соціальних послуг Центром, співпраця з ВСЗН | Постійно | Директор, керівники структурних підрозділів, фахівці |
| 1.4  | Підготовка матеріалів на розгляд постійних комісій та сесії селищної ради «Про тарифи на платні соціальні послуги та з установленням диференційної плати» | Січень-лютий | Директор Центру |
| 1.5 | Забезпечення ефективної підтримки переходу ветеранів війни та демобілізованих осіб від військової служби до цивільного життя, надання особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною допомоги під час реалізації ними прав та соціальних гарантій з урахуванням індивідуальних потреб. | Постійно  | Директор, фахівець із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб |
| 1.6. | Посилити роботу з інформування населення про можливості отримання соцпослуг в громаді. Висвітлювати на Веб – сайті Савранської селищної ради діяльність КУ «ЦНСП» Савранської селищної ради. | Постійно | ДирекціяЦентру |
| 1.7. | Посилити роботу щодо взаємоінформування із сільськими старостатами, Центром зайнятості, ЦНАПом, ВСЗН, Службою у справах дітей щодо визначення (оцінювання) потреб у наданні соціальних послуг мешканцям громади. | Постійно | ДирекціяЦентру |
| 1.8. | Посилити роботу щодо виявлення сімей/осіб, які є потенційними отримувачами соцпослуг, що перебувають у СЖО  | Постійно  | Керівники структурних підрозділів, фахівці |
| 1.9. | Проводити статистичний збір інформації та аналіз даних для формування звітності за формою 12- СОЦ з подальшим поданням її до УСЗН Подільської РДА, ДССП облдержадміністрації. | Щоквартально | Завідувачі структурних підрозділів,Фахівці Центру |
| 1.10. |  Планування роботи на поточний квартал та звіт про пророблену роботу  | до 15.03 до 25.03 | Завідувачі структурних підрозділів, фахівці |
| 1.11. | Проводити поточні апаратні наради з апаратом та соціальними робітниками по смт Саврань відділення соціальної допомоги вдома Центру | Постійно ЩопонеділкаЩовівторка  | Директор, завідувач та фахівець СДВ Центру |
| 1.12. | Постійно здійснювати заходи з дотримання основних організаційно - правових норм з питань охорони праці та пожежної безпеки по установі. | 1 раз на квартал | Комісія з ОП, ПЗ |
| 1.13. | Проведення щомісячних зборів по установі |
|  | * Здача місячної звітності за результатами роботи за січень 2025 року соціальними робітниками відділення (табеля робочого часу, облікові картки, моніторинг).
* РІЗНЕ.
 | 30.01.2025р. | Директор ЦентруЗавідувач ВСДФахівець із соціальної допомоги вдома |
| * Організація діяльності відділення щодо зміни тарифів на платні соціальні послуги та з установленням диференційованої плати;
* Здача місячної звітності за результатами роботи за лютий 2025 року соціальними робітниками відділення (табеля робочого часу, облікові картки).
* РІЗНЕ
 | 27.02.2025р. | Директор ЦентруЗавідувач ВСДФахівець із соціальної допомоги вдома |
| * Підведення підсумків роботи відділення за І кв.2025р.
* Здача місячної звітності за результатами роботи за березень 2025 року соціальними робітниками відділення (табеля робочого часу, облікові картки).
* РІЗНЕ.
 | 27.03.2025р | Завідувач ВСДФахівець із соціальної допомоги вдома |
|  | **ІІ. ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА** |
| 2.1 | Приводити діяльність відділення у відповідності до Положення про відділення, Порядку організації соціальних послуг, Державного стандарту Догляду вдома.  |  Постійно  | Завідувач ВСДФСДВ,Соціальні робітники |
| 2.2 | Дотримуватися змісту, обсягу, умов та порядку надання соціальної послуги догляду вдома відповідно до Державного стандарту догляду вдома.  | Постійно  |  Завідувач ВСДФСДВ,Соціальні робітники. |
| 2.3 | Проводити планові та позапланові (оперативні) перевірки якості надання соціальних послуг соціальними робітниками відділення за потреби та по можливості.  |  Згідно графіку за І кв. 2025р | Завідувач ВСД, фахівець соціальної допомоги вдома |
| 2.4. | Проводити інформаційну роботу з питань умов та порядку надання соціальних послуг догляду вдома серед потенційних клієнтів відділення. Надавати консультативну допомогу з питань організації надання соціальної допомоги вдома, соціального захисту відповідним категоріям громадян.  | Постійно | Зав. відділенням |
| 2.5. |  Проводити кількісний аналіз обслуговуваних згідно встановленого навантаження на соціальних робітників, відпрацювання робочих годин для подання в бухгалтерію Центру для нарахування з/п.  | Постійно  | Завідувач ВСД, соціальні робітники |
| 2.6. | Здача звітності за відпрацьований місяць щодо надання соціальних послуг соціальними робітниками відділення (табеля робочого часу, облікові карти та ін.)  | 30.01.202527.02.202527.03.2025 | Завідувач відділенням, ФСДВ |
| 2.7. | Проводити роботу з організації обліку, ведення документації з надання соціальних послуг догляду вдома, які надаються підопічним на безоплатній основі, з установленням диференційованої плати та платно працівниками відділення. | Постійно | Завідувач відділенням |
|  2.8. | Проводити у разі необхідності поточні виробничі наради з соціальними робітниками смт. Саврань відділення соціальної допомоги вдома. | Постійно Щопонеділка  | Завідуюча ВСД,ФСДВ |
| ІІІ. ВІДДІЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДРЕСНОЇ НАТУРАЛЬНОЇ ТА ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ |
| 3.1 | Приводити діяльність відділення у відповідності до Положення про відділення, Порядку організації соціальних послуг, Державного стандарту соціальної послуги натуральна допомога.  |  Постійно  | Завідувач відділенням ВАД |
| 3.2. | Проводити інформаційну роботу з питань умов та порядку надання соціальних послуг натуральної допомоги серед потенційних клієнтів відділення.  | Постійно | Зав. відділенням |
| 3.3 | Надавати консультативну допомогу з питань організації надання адресної натуральної та грошової допомоги, соціального захисту відповідним категоріям громадян. | Постійно | Зав. відділенням |
| 3.4. | Проводити роботу з організації обліку, ведення документації з надання соціальних послуг натуральної допомоги по відділенню (прання білизни та одягу, швацьких, перукарських, господарських), які надаються підопічним на безоплатній основі, з установленням диференційованої плати та платно працівниками відділення. | Постійно | Завідувач відділенням |
| 3.6 | Проводити кількісний та якісний аналіз надання на безоплатній основі, з установленням диференційованої плати та платно соціальних послуг по відділенню. | Постійно  | Завідувач відділенням |
| 3.7. | Проводити організаційну роботу щодо надання соціальних послуг натуральної допомоги за рахунок бюджетних коштів (безоплатно), особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах із категорії внутрішньо переміщених осіб, та прибули з тимчасово окупованих територій України, визначених наказом Міністерства з питань реінтеграції з тимчасово окупованих територій України. | У період дії воєнного стану та на протязі місяця після його скасування | Завідувач відділеннямПерукар, Швачка, Машиніст з прання та ремонту спецодягу. |
| ІV – ВІДДІЛЕННЯ СТАЦІОНАРНОГО ДОГЛЯДУ |
| 4.1. | Приводити діяльність відділення у відповідності до Положення про відділення, Порядку організації соціальних послуг, Державного стандарту стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності.  |  Постійно  | Завідувач відділенням  |
| 4.2. | Створення умов для проживання, харчування, допомоги у самообслуговуванні, спостереженні за станом здоров’я підопічних  | Постійно  | Зав відділенням, працівники |
| 4.3. | Організація надання реабілітаційних та медичних послуг із залученням лікарів сімейної медицини з яким підопічні уклали Декларації на надання медичних послуг.  | Раз на місяць та за потребою | Зав відділенням, працівники |
| 4.4. | Продовжити господарську діяльність відділення щодо забезпечення його роботи в осінньо – зимовий період 2024-2025рр.  | Постійно | Зав відділенням, працівники |
|  | **V. Відділення соціальної роботи (з сім'ями, дітьми та молоддю)** |
| **І. Соціальна робота з сім'ями, дітьми та молоддю** |
| 5.1.1 |  Дотримуватися змісту, обсягу, умов та порядку надання соціальних послуг відповідно до Державних стандартів.  | Постійно  | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.2 | Здійснення перевірки роботи фахівців із соціальної роботи на віддалених робочих місцях. | Раз на квартал | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.3 | Ведення обліку сімей, які опинились в складних життєвих обставинах | Постійно  | Завідувач відділенням |
|  5.1.4 | Відвідування сімей, в яких виховуються неповнолітні діти з метою попередження потрапляння в складні життєві обставини. | Постійно  | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.5 | Робота з сім’ями та особами, які перебувають у складних життєвих обставинах (складання оцінки потреб, індивідуальні консультації, надання соціальних послуг) | Постійно | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.6 | Участь у засіданні координаційної ради з питань сімейної, гендерної, демографічної політики попередження насильства в сім’ї, протидії торгівлі людьми  | За окремим графіком | Завідувач відділенням |
| 5.1.7. | Надання соціальних послуг учасникам бойових дій та членам їх сімей, здійснення соціального супроводу (в разі потреби) | За потреби | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.8. | Здійснення оцінки потреб сімей/осіб, які перемістилися із зони бойових дій з метою оформлення дітям статусу «Діти війни» | За потреби | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.9 | Проведення індивідуальної роботи з сім’ями СЖО з питань техніки безпеки в побуті, поводження з електроприладами, опалювальними печами та попередження опіків та недопущення випадків залишення дітей без нагляду. | Постійно | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.10 | Проведення заходів з питань попередження травматизму, додержання правил дорожнього руху, попередження самогубства. | Постійно | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.11 | Проведення профілактичних заходів з питань попередження насильства та формування безпечної поведінки в інтернеті стосовно дітей | Постійно | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.12. | Контроль за цільовим використанням допомоги при народженні дитини і створенням належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей | Постійно  | Фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.13. | Проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на попередження випадків торгівлі людьми | Протягом кварталу | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.14. | Забезпечення виїзду мобільної бригади соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статті. Надання невідкладної допомоги постраждалим особам. | За повідомленням | Члени мобільної бригади, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.15. | Надання невідкладної допомоги дітям, особам, постраждалим від жорстокого поводження у сім’ї, насилля чи реальної загрози його вчинення | За повідомленням | Члени мобільної бригади, фахівці із соціальної роботи |
| 5.1.16. | Інформаційно-просвітницькі заходи, спрямовані на попередження проявів насильства в сім'ї. | Протягом кварталу | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| **ІІ. Робота з прийомними сім’ями** **та дитячими будинками сімейного типу** |
| 5.2.1. | Здійснення соціального супроводження ПС/ДБСТ | Постійно  | Фахівці із соціальної роботи |
| 5.2.2. | Проведення інформаційної кампанії щодо популяризації сімейних форм виховання | Протягом кварталу | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.2.3. | Поновлення банку даних кандидатів у прийомні батьки та батьки-вихователі | При надходженні заяв | Завідувач відділенням  |
| 5.2.4. | Висвітлення на веб-сайтах інформації щодо популяризації сімейних форм виховання  | Протягом кварталу | Завідувач відділенням  |
| **ІІІ. Забезпечення соціальної адаптації та підготовки до самостійного життя дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування** |
| 5.3.1. | Здійснення соціальної роботи з особами з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на основі наданих службами у справах дітей копій обліково-статистичних карток дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | За повідомленням | Завідувач відділенням, фахівці із соціальної роботи |
| 5.3.2. | Здійснення оцінки потреб сімей опікунів, піклувальників, та здійснення соціального супроводу, в разі потреби | За повідомленням | Фахівці із соціальної роботи |
| **ІV. Забезпечення соціального патронажу дітей та молоді, які відбувають покарання без позбавлення волі та та які відбули покарання в місцях позбавлення волі** |
| 5.4.1. | Ведення банку даних осіб, які звільнились з місць позбавлення волі та які відбувають покарання без позбавлення волі. | Постійно  | Фахівець із соціальної роботи |
| 5.4.2. | Робота з умовно-засудженими дітьми та молоддю спільно з сектором №5 філії ДУ «Центр пробації в Одеській області» з метою профілактики правопорушень | Протягом кварталу | Фахівець із соціальної роботи |
| 5.4.3. | Здійснення оцінки потреб осіб, які звільнились з місць позбавлення волі або засудженні до відбування покарань з випробувальним терміном та забезпечення надання їм соціальних послуг | Протягом кварталу | Фахівець із соціальної роботи |
| 5.4.4. | Організація та проведення спільно з №5 філії ДУ «Центр пробації в Одеській області» групових заходів з неповнолітніми та молоддю, які засуджені до покарань, не пов'язаних з позбавленням волі, звільнені від відбування покарання з випробуванням або умовно-достроково звільнені | На період дії воєнного стану на території України тимчасово призупинити | Фахівець із соціальної роботи |
| **V. Соціально-психологічна реабілітація дітей та молоді з функціональними обмеженнями** |
| 5.5.1. | Забезпечення надання соціальних послуг дітям та молоді з функціональними обмеженнями та їх сім’ям | Протягом кварталу | Фахівець із соціальної роботи |
| **VІ. Профілактика негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі** |
| 5.6.1. | Проведення групових заходів (лекції, бесіди, групові заняття з елементами тренінгу тощо), з метою запобігання правопорушень, пропаганди здорового способу життя та профілактики негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі на базі закладів освіти району серед учнівської молоді  | Протягом кварталу | Фахівці із соціальної роботи |
| 5.6.2. | Проведення індивідуальних психолого-педагогічних консультацій для дітей та молоді з метою профілактики негативних явищ, девіантної поведінки у молодіжному середовищі | Протягом кварталу | Фахівці із соціальної роботи |
| **VІІ. Профілактика раннього соціального сирітства** |
| 5.7.1. | Здійснення соціально-психологічної підтримки:- матерів, які виявили намір відмовитися від новонародженої дитини;- жінок- породіль, які не досягли повноліття;- сімей, у яких народилися діти з вадами фізичного та психічного розвитку або померли новонароджені діти; | За повідомленням  | Фахівці із соціальної роботи |
| 5.7.2. | Здійснення оцінки потреб та надання соціальних послуг вагітним жінкам та жінкам з новонародженими дітьми, які опинились в складних життєвих обставинах, жінок, які мали намір відмовитись від новонародженої дитини | За повідомленням | Фахівці із соціальної роботи |

Завідувач відділенням соціальної допомоги вдома

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Людмила БЕРШАДСЬКА

Завідувач відділенням організації адресної допомоги

\_\_\_\_\_\_\_\_Марина КУЧЕРИНА

Завідувач відділення стаціонарного догляду

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інна НАЗАРОВА

Завідувач відділенням соціальної роботи (з сім'ями, дітьми та молоддю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна МАЛИК