Додаток

до рішення виконавчого комітету від 13.02.2025 №10

**ПЛАН**

роботи комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Степанківської сільської ради

**на 2025 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Зміст заходу** | **Обгрунтування необхідності здійснення заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні виконавці** |
| 1 | Покращення матеріально-технічної бази КЗ «Центр надання соціальних послуг» Степанківської сільської ради | Відповідно до затвердженого кошторису | Протягом року | Директор  бухгалтер |
| 2 | Забезпечення ведення діловодства | Відповідно до Інструкції з діловодства | Протягом року | Директор |
| 3 | Забезпечення ведення фінансової документації, бухгалтерського обліку та звітності. Аналіз видатків, передбачених на утримання закладу, контроль за їх використанням | Відповідно до законодавства | Протягом року | Бухгалтер |
| 4 | Участь у засіданнях сільської ради, виконкомів, засіданнях комісій з питань прав захисту дітей |  | Протягом року | Директор |
| 5 | Підготовка інформаційних матеріалів щодо соціальної підтримки осіб/сімей, які перебувають у СЖО |  | Протягом року | ФСР |
| 6 | Підготовка матеріалів щодо діяльності закладу для висвітлення на WEB-сайті, інформувати населення про надання соціальних послуг | Відповідно до закону України «Про соціальні послуги» та інших нормативно- правових актів | Протягом року | Директор  Завідувачі відділень |
| 7 | Звіт та аналіз роботи відділів закладу за підсумками роботи |  | Протягом року | Директор  Бухгалтер  Завідувачі відділень |
| 8 | Звітність про діяльність Центру |  | І квартал  І півріччя  9 місяців  За рік | Директор  Бухгалтер  Завідувачі відділень |
| 9 | Здійснення особистого прийому громадян директором закладу |  | Протягом року | Директор |
| 10 | Впровадження сучасних інноваційних форм і методів соціальної роботи. Надання послуг відповідно до затверджених Державних стандартів | Відповідно до закону «Про соціальні послуги» та інших нормативно-правових актів | Протягом року | Директор  Завідувачі відділень |
| 11 | Участь у семінарах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації |  | Протягом року | Директор  Завідувачі відділень  ФСР  Соціальні робітники |
| 12 | Здійснення моніторингу та внутрішньої оцінки якості надання соціальних послуг | Відповідно до Постанови КМУ від 01.06.2020 № 449, наказу Мінсоцполітики від 27.12.2013 № 904 | Травень – червень | Директор  Завідувачі відділень |
| 13 | Проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки | Відповідно до наказу директора КЗ ЦНСП | 1 раз на рік | Директор  Соціальні робітники  Завідувачі відділень  ФСР |
| 14 | Проведення обстеження осіб/сімей, які перебувають у СЖО, або мають ризики потрапляння у СЖО, визначити їх потреби у соціальному обслуговуванні | Відповідно до закону «Про соціальні послуги» та інших нормативно-правових актів | Постійно | ФСР |
| 15 | Формування особових справ отримувачів соціальних послуг на підставі рішень відділів соціального захисту населення, проведення упорядкування, поновлення документів відповідно до діючих стандартів | Відповідно до Державних стандартів соціальних послуг | Постійно | Завідувачі відділень, ФСР,  Соціальні робітники |
| 16 | Надання соціальних послуг особам/сім’ям, які перебувають на обліку у відділеннях, відповідно до Державних стандартів | Відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги» рішень відділів соціального захисту населення, Держаних стандартів соціальних послуг, наказів директора ЦНСП | Постійно | Завідувач відділення ФСР  Соціальні робітники  Психолог |
| 17 | Збір статистичної інформації та аналіз даних для формування звітності за формою 12-СОЦ |  | 2 рази на рік | Завідувачі відділень Бухгалтер |
| 18 | Надання невідкладної допомоги дітям, особам, постраждалим від жорстокого поводження у сім’ї, насилля чи реальної загрози його вчинення | Відповідно до законів України | За повідомленням | ФСР  Психолог |
| 19 | Проведення супервізії соціального супроводу сімей та осіб, які опинились у складних життєвих обставинах | Згідно наказу |  | Директор  Завідувачі відділень |
| 20 | Надання соціальних послуг військовослужбовцям та членам їх сімей , здійснення соціального супроводу | Відповідно до Державного стандарту | Постійно | ФСР  Психолог |
| 21 | Надання психологічної допомоги ветеранам, військовослужбовцям та членам їх сімей |  | За зверненнями та повідомленням | Психолог |
| 22 | Здійснення соціального супроводу ветеранів, віськовослужбовців та демобілізованих осіб | Відповідно до Законів України | За зверненням та повідомленням | Фахівець із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб |
| 22 | Здійснення оцінки потреб сімей/осіб ВПО |  | За повідомленням | ФСР  Психолог |
| 23 | Забезпечення надання соціальних послуг дітям та молоді, які засуджені без позбавлення волі | Відповідно до Державних стандартів | За повідомленням | ФСР  Психолог |
| 24 | Проведення групових заходів з метою запобігання правопорушень, пропаганди здорового способу життя та профілактики негативних явищ у дитячому та молодіжному середовищі | Відповідно до Державного стандарту | Протягом року | ФСР  Психолог |
| 25 | Сприяння в поселенні жінок з дітьми до реабілітаційних центрів матері та дитини |  | Протягом року  За повідомленням | Директор  Завідувачі відділень |
| 26 | Сприяння в поселенні до геріатричних, психоневрологічних пансіонатів та до будинків пристарілих |  | За заявами | Завідувач відділення |
| 27 | Надання соціальних послуг людям похилого віку, людям з інвалідністю, дітям з інвалідністю та людям з психічними захворюваннями | Відповідно до Державного стандарту | Постійно | Соціальні робітники |
| 28 | Інформування населення про надання соціальних послуг |  | Постійно | Завідувачі відділень |
| 29 | Проведення атестації працівників | Відповідно до Положення про атестаційну комісію | Липень | Атестаційна комісія |
| 30 | Розроблення та затвердження графіку відпусток | Відповідно до Колективного договору | Грудень | Директор |

**Директор КЗ ЦНСП Степанківської сільської ради Інна ДІДЕНКО**