**Административно-управленческий аппарат**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | Дополнительные обязанности |
| Директор | - управление организацией социального обслуживания;  -планирование и контроль деятельности организации социального обслуживания;  -управление ресурсами организации социального обслуживания;  -взаимодействие с клиентами, вышестоящими и партнёрскими организациями;  -обеспечение развития организации социального обслуживания |  |
| Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе | -анализ, прогнозирование, планирование и координация работы отделений и специалистов учреждения;  - организация методической работы в учреждении, в т.ч. по инновациям в социальной сфере;  - разработка, рецензирование и подготовка к утверждению необходимой методической документации;  -межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания  - организация и анализ состояния социально-реабилитационного процесса;  - организация повышения квалификации кадров (наставничество, аттестация, курсы повышения квалификации специалистов, обмен опытом, самообразование)  - организация системы качества учреждения и контроля качества предоставляемых услуг в учреждении;  - консультативная и практическая помощь специалистам по соответствующим направлениям деятельности |  |
| Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | -руководство хозяйственной деятельностью учреждения;  -контроль за хозяйственным обслуживанием, надлежащим состоянием учреждения и рациональным расходованием материалов;  - анализ, планирование и контроль работы подразделения МОП;  -ведение необходимой документации по охране труда и пожарной безопасности. |  |
| Главный бухгалтер | - заполнение сведений об организации и основных параметров учёта, необходимых для работы;  - заполнение и обработка заявок на дополнительный расход;  - оформление поступлений ОС;  - оформление поступлений материальных запасов;  -планирование и прогнозирование доходов от предпринимательской деятельности;  -заполнение и обработка заявок на кассовый расчёт. |  |

**Специалисты, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | Дополнительные обязанности |
| Бухгалтер | Расчетная группа | Организация работы с ПФР, ФСС, организация работы с электронными документами с ПФР по уходящим на пенсию. |
| Экономист | Договорная деятельность, анализ работы учреждения | Введение информации на сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru), организация закупочной деятельности (по 44-ФЗ) |
| Администратор баз данных | -разработка и отладка программного кода;  -проверка работоспособности и рефакторинг кода программного обеспечения;  -интеграция программных модулей и верификация выпусков программного продукта;  -разработка требований и проектирование программного обеспечения. | Введение информации на сайт iskra.zabguso.ru (Официальный сайт учреждения) |
| Специалист по кадрам | Ведение установленной документации по учёту кадров, связанную с приёмом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.  Формирование дел в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.  Подготовка проектов приказов по личному составу в учреждении.  Оформление и подготовка для дальнейшего хранения личные дела работников.  Ведение учёта работы по подготовке и повышению квалификации кадров. |  |
| Заведующий складом | Приобретение и учёт продуктов и хозяйственных материалов, хранящихся на складе.  Ведение необходимой документации, составление заявок, авансового отчёта, участие в составлении меню.  Выдача продуктов питания по меню.  Покупка продуктов питания и доставка до места хранения. |  |

**Обслуживающий персонал**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | Дополнительные обязанности |
| Водитель автомобиля | Управление автомашиной – автобуса «Газель».  Ремонт машины.  Текущее техническое обслуживание. |  |
| Повар | Контроль качества сырья.  Закладка продуктов.  Доброкачественное приготовление пищи. |  |
| Кухонный рабочий | Контроль качества сырья.  Помощь повару в закладке продуктов и доброкачественному приготовлению пищи. Выпечка хлеба и хлебобулочных изделий.  Мытьё посуды и уборка закреплённого участка. |  |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Стирка мягкого инвентаря.  Глажение мягкого инвентаря.  Прием грязного белья для стирки, их учет.  Сдача на склад чистого белья, их учет. |  |
| Уборщик служебных помещений | Влажная уборка.  Генеральная уборка по графику. |  |
| Слесарь-ремонтник | Текущий ремонт здания, мебели. Текущий ремонт санузла, электрооборудования |  |
| Швея | Ремонт одежды.  Кройка и шитье изделий.  Вязание из пряжи. |  |
| Машинист (кочегар) котельной | Обслуживание водогрейного котла.  Текущий ремонт котла, электрооборудования.  Слежение за температурным режимом внутри здания. |  |
| Дворник | Уборка на территории центра. Уборка вокруг забора по периметру вне территории |  |
| Сторож | Охрана объекта;  Обеспечение сохранности здания и имущества.  Поддержание общественного порядка на территории объекта. |  |

**Стационарное отделение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | объём | Выполнено за 9 месяцев  2015 года | Дополнительные обязанности |
| Старший воспитатель | Воспитанники стационарного отделения | 20 детей | -диагностика – 160;  -коррекционно-развивающие мероприятия – 4905;  - познавательно-развлекательные мероприятия – 45;  индивидуальные и групповые консультации – 2600;  -социально-бытовые услуги - 5500 | -выращивание рассады в весенне-летний период;  -участие в рейдах, ярмарках |
| Воспитатель | Воспитанники стационарного отделения | 20 детей | -диагностика – 180;  -коррекционно-развивающие мероприятия – 4905;  - познавательно-развлекательные мероприятия – 50;  индивидуальные и групповые консультации – 2454;  -социально-бытовые услуги - 5400 | -выращивание рассады в весенне-летний период;  -участие в рейдах, ярмарках |
| Младший воспитатель | Воспитанники стационарного отделения | 20 детей | -социально-бытовые услуги – 5400;  -социально-трудовая реабилитация (ежедневно);  -выполнение норм СанПина (ежедневно);  -педагогические услуги (ежедневно);  -обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников в дневное и ночное время. | -выращивание рассады в весенне-летний период;  -участие в рейдах, ярмарках |

**Сектор медицинского обслуживания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | объём | Выполнено за 9 месяцев  2015 года | Дополнительные обязанности |
| Медсестра | - Систематическое наблюдение и надзор за соблюдением санитарных правил и норм (СанПиН) в учреждении;  - Ведение необходимой медицинской документации;  - Контроль за прохождением медицинских осмотров работников;  - Наблюдение за физическим развитием и состоянием здоровья воспитанников.  - Выполнять назначения врача. | 20 детей | -санитарно-эпидемиологические мероприятия – 11;  -прошли реабилитацию с полным медицинским обследованием -50 детей;  -амбулаторно пролечено – 31 ребёнок;  - прошли диспансеризацию – 22 детей;  -за летний период оздоровлено – 50 детей;  -ежеквартально проводятся антропометрические измерения. | - участие в культурно-массовых мероприятиях учреждения |

**Психолого-педагогическое отделение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | объём | Выполнено за 9 месяцев  2015 года | Дополнительные обязанности |
| Педагог-психолог | Воспитанники стационарного отделения  Дети-инвалиды  Социально-опасные и неблагополучные семьи | 20 детей  17 детей | - обследовано 60 детей.  - проведено 218 индивидуальных и групповых занятий.  -проведено 112 индивидуальных и групповых консультаций.  -организация методической работы (семинары, тренинги).  - участие в заседаниях социального консилиума в учреждении.  - подготовка психолого-педагогического заключения и характеристик на воспитанников  - проведено 25 занятий для детей.  - консультирование семей имеющих детей инвалидов    - социально-психологический патронаж – 14 семей.  - психолого-педагогическое консультирование граждан и семей – 43.  - психокоррекционные занятия с детьми – 25. | - обследование детей на ПМПК – 0 детей;  -присутствие на допросах, следственных действиях, на суде – 1 раз;  - Обследование детей по запросу органов опеки и попечительства в период бракоразводного процесса – 0 раза; |
| Музыкальный руководитель | Воспитанники стационарного отделения  Дети-инвалиды  Социально-опасные и неблагополучные семьи | 20 детей  17 детей | - обследовано 62 детей;  - проведено 233 групповых и 88 индивидуальных занятий;  - проведено 28 познавательно-развлекательных мероприятий  - кружок «Музыкальная капель» для детей-инвалидов -14 чел.  - кружок «Театр детям» для детей из неблагополучных семей. | - участие в программе «Женский клуб»;  - участие в культурно-массовых мероприятиях села |
| Инструктор по труду | Воспитанники стационарного отделения  Дети-инвалиды  Социально-опасные и неблагополучные семьи | 20 детей  17 детей | - обследовано 28 детей.  -проведено 248 групповых и 55 индивидуальных занятий.  -проведено 6 выставок работ воспитанников;  - консультирование по вопросу выбора профессий: швея, закройщик, портной  - кружок «Самоделкино» -12 чел.  - кружок «Очумелые ручки» - 14 чел. | - кружок «Плетёночка» - для женщин пожилого возраста;  - выращивание рассады, работа на огороде в весенне-летний период;  - оформление учреждения картинами, поделками;  - организация ярмарок распродаж изделий – 64 за 9 месяцев |

**Отделение социально-правовой помощи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал (категория) | Объем | Выполнено за 9 месяцев 2015 года | Дополнительные обязанности |
| Социальный педагог | Консультирование по соц. правовым, соц. педагогическим вопросам; | 102 | Выявление и учет семей и детей, находящихся в СОП или иной ТЖС-111семей- 91 ребёнок (общее кол-во состоящих на учете за год)  Социальный патронаж – 275 рейдов; обследовано 232 семей/468 детей; составлено 227 акта ЖБУ.  Участие в работе Мобильной бригады (19 экстренных выездов, 6 – плановых; обследовано 54 семьи/128 детей)  Помощь в оформлении документов (общее кол-во оформленных документов 989)    Педагогическая, профилактическая работа  Участие в оперативно-следственных мероприятий –1  Информационно –просветительская работа с воспитанниками и учащимися образовательных школ (15 мероприятий- 287 чел.)  Участие в социальных консилиумах (2 раза в месяц)  Участие в заседаниях КДН, Социальных советов, межведомственных рейдах – 17 | - Организация трудоустройства подростков от 14 до 18 лет в летний период (3а 2015г. 8 чел)  - Оказано содействие семьям по установлению факта отцовства, в качестве представителя заявителя (сбор пакета документов, подача заявления в суд, оформление документов имеющих юридическое значение – 2 семьям)  - Сдействие семьям и н/л в устройстве на реабилитацию в ЦПМСС «Дар» Заб. края- 1н/л  - Составление и ведение документации отделения (планы, программы, анализ и т.д.)  - составление и ведение документации по системе и контролю качества; проведение контроля предоставляемых услуг. |
| Оказание правовой помощи в защите прав и интересов несовершеннолетних  в суде  - оформление представлений на родителей в КДН, органы опеки, ОМВД, прокуратуру,  - представительство в суде. | 40 информаций  Подано 1 исковое заявления на л.р.п., 1 исковое заявление на восстановление в родительских правах Участие в заседаниях суда5 |
| оформление документов имеющих юридическое значение; | 51 |
| Участие в заседаниях Социального совета и КДН | 1 раз в квартал |
| Социальный педагог | Выявление и устройство н/л в учреждение на стационарное отделение | Стац. отделение рассчитано на 20н/л;  курс реабилитации от 3 до 6 мес. | - Проведение социально-педагогической диагностики (обследовано 89 н/л, заполнено 69 диагностических карт, составлено 34 соц. паспортов) |
| Ведение личных дел воспитанников | 89 |
| Защита прав и интересов несовершеннолетних  -устройство в образовательные школы,  - прохождение ПМПК. | 5 н/л  0н/л |
| Составление стат. отчетности | Ф-1СД, Ф-2 УСОН, АИС –Дети, Ф-1 Дети |
| Содействие органам опеки в устройстве н/л | в гос.уч-ия – 0  под опеку 5,  в приемную семью – 0,  (в т.ч. по закрытию СВГ) | - Сопровождение н/л до мест оздоровления и санаторно-курортного лечения и обратно (за 9 месяцев 2015г. – 81 н/л) |
| Социальный педагог | Ведение базы данных по оздоровлению и санаторно-курортному лечению | 831 семей/1277 детей |
| Содействие в организации санаторно-курортного лечения, летнего оздоровления | 81 н/л  (за 1 год согласно плану МтиСЗ) |
| Сбор пакета документов | 81 |
| Специалист по социальной работе | Ведение базы данных АСП | СОП  57семей/113 несов-х | - Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов по программе «Новые горизонты» (за 9 месяцев 2015 3 группы – 9 чел.) |
| Безнадзорные несовершеннолетние | 21н/л выявленных в течении года |
| Условно осужденные несовершеннолетние | 6 н/л  состояли на учете в течении года |
|  |  |

**Отделение семейных воспитательных групп ГУСО БСРЦ «Искра» Забайкальского края**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал (категория) | Объем | Выполнено за 09 месяцев 2015 года | | Дополнительные обязанности |
| Заведующий отделением | Социальная адаптация и реабилитация ребенка в условиях семейного воспитания.  Подбор кандидатов в воспитатели, их обучение.  Движение, изменение числа СВГ. | По штатному расписанию 3 семейные воспитательные группы, в них 9 детей. | По состоянию на 01.10.2015 года закрыты все семейные воспитательные группы, из-за ограниченного финансирования Министерством СЦН забайкальского края.  С 01 января 2015 год функционировали 5 СВГ, в них 8 детей, до 10 апреля 2015 г.  За 4 месяца через СВГ прошло и выбыло детей:  - в кровную семью – 6;  - под опеку – 2;  Проведено 17 плановых патронажей СВГ, проведены беседы и консультации с воспитателями и воспитанниками, работа с кровными семьями несовершеннолетних.  В 1 квартале проведен контроль качества оказания воспитанникам СВГ социально-бытовых услуг, социально-правовых услуг, во 2 квартале - социально-педагогические услуги. | | 1. Приемные семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов.  По состоянию на 01.10.2015 года – 10 семей. В течение года проводится сопровождение приемных семей: 15 рейдов и составление акта обследования.  Ведение личных дел на сопровождающих и лиц, нуждающихся в социальной поддержке и составление акта сдачи-приема оказанных социальных услуг ежемесячно.  Ведение банка данных лиц, желающих организовать приемную семью, лиц, нуждающихся в социальной поддержке и обновление банка в течение года.  В 1 квартале проведен контроль качества оказания лицам, нуждающимся в социальной поддержке, социально-бытовых услуг, социально-правовых услуг, во 2 квартале- социально-педагогических услуг. В 3 квартале – социально-медицинских услуг. Перерегистрированы договора приемных семей.  2. Служба по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами и попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и сопровождение замещающих семей. Проделана процедура сбора нормативных документов по открытию ШПР. Проделана работа по сбору учебного материала. За 9 месяцев прошли через ШПР 20 слушателей и получили сертификаты. Подбор кандидатов в слушатели ШПР постоянно. Проведена рекламная компания о ШПР. |
| Педагог-психолог | Психолого-педагогическое сопровождение СВГ | 3 группы в них 9 детей | Проведена психологическая диагностика 3 кандидатов в воспитатели СВГ и членов их семей, 3 кандидатов в воспитанники СВГ.  Проведено 7 психокоррекционных занятий с детьми.  Проведено 7 индивидуальных консультаций для воспитателей СВГ  Проведено 5 социально-психологических патронажа. | |  |
| Специалист по социальной работе |  | | | | |
| Воститатели СВГ | Воспитание ребенка в условиях семьи | 3 единицы по 3 ребенка в каждой СВГ |  |  | |

Обследование и патронаж проводятся в составе не менее 2-х специалистов. 01.10.2015 г. Буянтуева Э.Ж

**Отделение службы участковых специалистов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | должность | Функционал  категория | объем | Выполнено за 9 месяцев 2015 г. | Дополнительные обязанности |
| 1 | Зав. отделением | 1. Общее руководство всей работой отделения  2. Контроль над деятельностью специалистов по соц. работе  3. Учет и организация деятельности службы участковых спец. | 18 спец. |  | Соц.контракт  Работа на приусадебном участке  Замещение на время отпуска  Участие в конкурсах, смотрах, праздниках |
| 2 | Спец. по соц. работе  1ст. | 1. Прием документов  2. Консультирование по устным вопросам  3.Работа с семьей | Население  5100 | Клиентов- 1938  Принято документов-2092  Устных консультаций-498  (в отдел ОСЗН- 629  в др. учреждения-69 )  Семей на учете-29  Контроль-19/36  СОП-10/22  Снято в связи с улучшением-6  Рейдов-303 | Соц.контракт  Работа на приусадебном участке  Замещение на время отпуска  Участие в конкурсах, смотрах, праздниках |
| 3 | Спец. по соц. работе  1ст. | Проверка актов отчетов по услугам и заработанным денежным средствам  Выписка квитанций  Составление сводной по услугам и заработанным денежным средствам  Заполнение и обновление УКР  Заполнение сводных по реабилитации (таблица услуг)  Перерасчет оплаты социальных услуг клиентам  Ведение электронной базы клиентов  Корректировка соц. паспорта  рейды | 240 клиентов  Ежемес.  6 раз в год  Ежемес.  Ежемес. | 2106 отчетов  2160 квитанций  9 сводных составлено    258 карт  40 таблиц  27 рейдов | Работа на приусадебном участке  Замещение на время отпуска  Участие в конкурсах, смотрах, праздниках, участие в социально-значимых мероприятиях учреждения |
| 4 | Спец. по соц. работе  1,25 | Контроль и координация мероприятий ИПР  Прием заявлений и формирование личных дел  Проведение заседаний МППК  Ведение протоколов МППК  Составление программ сопровождения инвалидов  Проведение мониторингов  Организация клубов для семей с детьми-инвалидами | 337инвалидов  Из них детей-инвалидов 131 | Состоит на сопровождении- 250 инвалидов  19 заседания | Работа на приусадебном участке  Замещение на время отпуска  Участие в конкурсах, смотрах, праздниках |
| 5 | Спец. по соц. работе  1 ст. | Работа в АСП  Создание и редактирование заявки на гарантированные услуги и дополнительные услуги  Ввод фактических данных оказанных услуг за месяц  Создание и редактирование заявки на обслуживание в стационарной форме  Распечатка справок о размере пенсии клиентов ОСО из ПФР , ЕСРЦ  Внесение заявлений, данных ИПР в АСП на сопровождение инвалидов. | 258 клиентов  2 раза в год  2686 инвалидов | Создание заявок на с/о (гарантированные услуги) -33  Редактирование- 248    Создание на с/о (дополнительные услуги) -33  Внесено в АСП- по гарантированным услугам факт. данные за июль, август, сентябрь (кол-во клиентов – 248)  Внесено в АСП- по дополнительным услугам  факт. данные за июль, август, сентябрь (кол-во клиентов – 248)  Внесено в АСП ( с январяпо сентябрь) – 51  Создание заявок - 51  1000 справок  внесено заявлений-139  внесено данных ИПР-139  внесено изменений в ИПР-68 | Работа на приусадебном участке  Замещение на время отпуска  Участие в конкурсах, смотрах, праздниках |

**Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал  (категория) | объём | Выполнено за 9 месяцев  2015 года | Дополнительные обязанности |
| Заведующий отделением | -контроль качества предоставления социальных услуг на дому клиентам социального обслуживания;  - посещение клиентов социального обслуживания на дому;  -формирование личных дел клиентов;  -заключение договоров на предоставление социальных услуг на дому;  Ведение документации отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;  - подготовка и проведение плановых и тематических проверок, технических учёб, семинаров, практикумов для социальных работников;  - изучение и внедрение в работу с людьми пожилого возраста инновационных технологий;  - работа по самообразованию | 40 социальных работников | - проведён контроль качества предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых по итогам контроля составлены 4 аналитические справки, проведён тематический контроль «Проведение мониторинга социальных услуг», «спектр социальных услуг» по итогам контроля составлены 2 аналитические справки;  - посетила 117 клиентов социального обслуживания на дому, разработано 40 индивидуальных программ предоставления социальных услуг на дому;  - проведено 4 перерасчёта оплаты социальных услуг;  - проведено 6 плановых учёб для социальных работников | -участие в социально-значимых мероприятиях учреждения, села, района;  - совместная работа с участковыми специалистами по социальной работе (проведение мониторингов, проведения акций, составления актов ЖБУ, рейды в семьи и т.д.) |
| Социальный работник | - предоставление социальных услуг на дому клиентам социального обслуживания;  - выполнение нормативных показателей установленных в отделении социального обслуживания на дому (350 социальных услуг в месяц на одного социального работника);  - повышение профессионального уровня (посещение планёрок, технических учёб, семинаров, практикумов, работа по самообразованию и т.д);  - ведение документации (дневник посещения клиентов социального обслуживания на дому, дневник предоставляемых социальных услуг, актов-отчётов предоставления социальных услуг) | 240 клиентов социального обслуживания на дому | - обслужили 273 клиента социального обслуживания на дому;  -оказали 95 388 социальных услуг;  - посетили 6 плановых учёб | -участие в социально-значимых мероприятиях учреждения, села, района;  - совместная работа с участковыми специалистами по социальной работе (проведение мониторингов, проведения акций, составления актов ЖБУ, рейды в семьи и т.д.) |