

**БЮДЖЕТНИЙ (КОМУНАЛЬНИЙ) ЗАКЛАД
«ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ»
ГЛЕЮВАТСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ПЛАН РОБОТИ
ВІДДІЛЕННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ВДОМА**



ПЛАН РОБОТИ
Відділення соціальної допомоги вдома
Бюджетного (комунального) закладу
«Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради
на 2026 рік

I. Загальні положення

1.1. План роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради визначає основні напрями, форми та методи діяльності працівників відділення, спрямовані на реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення та підтримку вразливих категорій громадян. Зокрема, це стосується осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та громадян із тяжкими формами захворювань (у тому числі до моменту встановлення інвалідності), які не здатні або частково нездатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

1.2. План роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради розроблено відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» (Відомості Верховної Ради, 2019, № 18, ст.73), Постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про надання соціальних послуг», Наказу Міністерства соціальної політики від 13.11.2013 № 760 «Про затвердження Державного стандарту догляду вдома», положення Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради.

1.3. План роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради визначає завдання відділення, розподіл функцій між фахівцями, обсяги та зміст соціальних послуг, порядок їх надання, а також форми взаємодії з іншими структурними підрозділами Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради, органами місцевого самоврядування, закладами охорони здоров'я та іншими установами.

1.4. Дія Плану роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради поширюється на територію Глеюватської територіальної громади та охоплює всіх отримувачів соціальних послуг догляду вдома, які відповідають критеріям, визначеним чинним законодавством.

1.5. Виконання заходів Плану роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради здійснюється завідувачем відділення соціальної допомоги вдома та соціальними робітниками відділення соціальної допомоги вдома протягом календарного 2026 року.

II. Основні завдання та функції відділення

2.1. Забезпечення надання соціальних послуг догляду вдома відповідно до державних стандартів соціальних послуг та індивідуальних потреб отримувачів.

2.2. Виявлення громадян, які потребують соціальних послуг догляду вдома, у тому числі осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, одиноких та самотньо проживаючих громадян, осіб із тяжкими формами захворювань.

2.3. Проведення первинного оцінювання потреб отримувачів соціальних послуг та участь у комплексному визначенні індивідуальних потреб відповідно до діючих процедур.

2.4. Розроблення індивідуальних планів надання соціальних послуг, забезпечення їх виконання та своєчасного коригування у разі зміни стану здоров'я або життєвих обставин отримувача.

2.5. Надання соціально-побутових послуг, зокрема допомоги у веденні домашнього господарства, організації харчування, приготуванні їжі, закупівлі товарів, забезпеченні гігієнічних потреб, супроводі до медичних установ тощо.

2.6. Сприяння у взаємодії отримувачів соціальних послуг з органами місцевого самоврядування, закладами охорони здоров'я, установами соціального захисту, іншими організаціями.

2.7. Проведення систематичного моніторингу якості соціальних послуг, дотримання державних стандартів, забезпечення безпеки отримувачів та працівників.

2.8. Ведення необхідної документації щодо надання соціальних послуг, обліку отримувачів, здійснення оцінювання потреб, складання звітності відповідно до затверджених форм.

2.9. Надання соціальної інтеграції та реінтеграції особам старшого віку (60+), зокрема через Університет третього віку (УТВ), сприяючи їх активній участі в

житті суспільства шляхом розвитку та масштабування соціальної послуги «Соціальна інтеграція та реінтеграція» у Глеюватській територіальній громаді.

2.10. Участь у профілактичних, інформаційних та освітніх заходах, спрямованих на підвищення рівня соціальної обізнаності населення та профілактику соціальних ризиків.

2.11. Підвищення кваліфікації фахівців, участь у навчаннях, семінарах, тренінгах для удосконалення професійних навичок і якості надання соціальних послуг.

III. Організація роботи відділення

3.1. Робота відділення соціальної допомоги вдома організовується відповідно до річного Плану роботи, затвердженого директором Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради.

3.2. Відділення здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами Центру, органами місцевого самоврядування, закладами охорони здоров'я, установами соціального захисту населення, громадськими організаціями та іншими партнерами.

3.3. Надання соціальних послуг здійснюється відповідно до індивідуальних планів, сформованих на підставі оцінювання потреб отримувачів соціальних послуг.

3.4. Обслуговування отримувачів соціальних послуг проводиться за територіальним принципом із урахуванням віддаленості населених пунктів Глеюватської громади та транспортної доступності.

3.5. У своїй роботі фахівці відділення дотримуються етичних норм, принципів конфіденційності, поваги до гідності отримувачів соціальних послуг, а також вимог охорони праці та безпеки під час виконання службових обов'язків.

3.6. Облік отримувачів соціальних послуг ведеться згідно з нормативно-правовими актами та затвердженими формами документації, а також із використанням електронних систем (у разі їх наявності).

3.7. Контроль за якістю надання соціальних послуг здійснюється керівником відділення шляхом систематичного моніторингу, виїзних перевірок, аналізу звернень громадян та результатів оцінювання потреб.

3.8. За необхідності фахівці відділення можуть залучати інших спеціалістів Центру до вирішення складних або кризових випадків, що потребують міждисциплінарного підходу.

3.9. Робота відділення планується на підставі річного плану, щомісячних графіків та індивідуальних маршрутів фахівців, затверджених директором Центру.

IV. Основні напрями діяльності відділення

- 4.1. Надання соціальних послуг догляду вдома особам, які частково або повністю втратили здатність до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.
- 4.2. Проведення оцінювання потреб отримувачів соціальних послуг, у тому числі первинного оцінювання, повторного оцінювання та комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб у порядку, визначеному законодавством.
- 4.3. Організація соціально-побутового обслуговування отримувачів, включаючи забезпечення продуктами, приготування їжі, прибирання житла, прання білизни, оплату комунальних послуг, ведення домашнього господарства.
- 4.4. Сприяння отриманню медичних послуг, зокрема супровід до медичних закладів, допомога у записі на прийом, контроль за виконанням рекомендацій лікаря (у межах компетенції).
- 4.5. Соціальний супровід та підтримка, спрямовані на збереження соціальних зв'язків, профілактику соціальної ізоляції, емоційну підтримку отримувачів соціальних послуг.
- 4.6. Взаємодія з сім'ями отримувачів, представниками органів влади, медичними та іншими установами для забезпечення комплексної підтримки осіб, які потребують догляду.
- 4.7. Ведення необхідної документації, облік наданих послуг, формування звітності щодо діяльності відділення та аналіз ефективності роботи.
- 4.8. Організація та проведення інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на ознайомлення населення громади з видами соціальних послуг, порядком їх отримання та правами отримувачів.
- 4.9. Виявлення випадків складних життєвих обставин, реагування на них у межах повноважень, ініціювання роботи Мультидисциплінарної команди.
- 4.10. Підвищення професійної компетентності працівників, участь у навчаннях, семінарах і тренінгах щодо сучасних методів надання соціальних послуг.

V. Очікувані результати діяльності відділення у 2026 році

- 5.1. Підвищення доступності соціальних послуг для громадян, які проживають як у центральних, так і у віддалених населених пунктах Глеюватської територіальної громади.

5.2. Забезпечення своєчасного та якісного надання соціальних послуг догляду вдома відповідно до державних стандартів та індивідуальних потреб отримувачів.

5.3. Зменшення кількості випадків соціальної ізоляції, покращення соціально-побутових умов та загального рівня життя осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та громадян, які через стан здоров'я потребують сторонньої допомоги.

5.4. Підвищення рівня задоволеності отримувачів соціальних послуг завдяки ефективній роботі фахівців відділення та систематичному моніторингу якості наданих послуг.

5.5. Розширення співпраці з органами місцевого самоврядування, медичними установами та іншими організаціями для забезпечення комплексної підтримки вразливих категорій населення.

5.6. Удосконалення професійних компетентностей працівників, впровадження сучасних методів соціальної роботи, підвищення рівня кваліфікації фахівців відділення.

Оптимізація процесів ведення документації, що сприятиме точному обліку, належному плануванню роботи та своєчасному формуванню звітності.

5.7. Підвищення ефективності діяльності відділення завдяки впровадженню індивідуальних планів, систематичному контролю та використанню міждисциплінарного підходу.

5.8. Зміцнення довіри населення до системи соціальних послуг, підвищення рівня інформованості громадян про можливості отримання підтримки від Центру.

VI. Моніторинг і контроль виконання Плану роботи

6.1. Організація роботи відділення соціальної допомоги вдома згідно Плану здійснюється завідувачем відділенням.

6.2. Моніторинг виконання заходів Плану проводиться на регулярній основі шляхом аналізу звітності фахівців, перевірки документації, виїзних оглядів, опитування отримувачів соціальних послуг та оцінки якості наданих послуг.

6.3. За результатами моніторингу здійснюється оцінювання ефективності роботи фахівців, виявлення проблемних питань, визначення причин їх виникнення та розроблення пропозицій щодо їх усунення.

6.7. У разі потреби План роботи може бути скоригований з урахуванням змін законодавства, структури потреб отримувачів соціальних послуг, а також результатів моніторингу та аналізу діяльності відділення.

6.8. Завідувач відділенням забезпечує своєчасне подання щомісячної, квартальної та річної звітності відповідно до затверджених форм і строків.

6.9. Результати контролю та моніторингу розглядаються на нарадах при директорі Центру з метою підвищення якості соціальних послуг та удосконалення організації роботи відділення.

VII. Прикінцеві положення Плану

7.1. План роботи відділення соціальної допомоги вдома Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради на 2026 рік набирає чинності з моменту його затвердження директором закладу.

7.2. Виконання Плану є обов'язковим для всіх працівників відділення соціальної допомоги вдома відповідно до їхніх посадових обов'язків та розподілу функцій.

7.3. Питання, що виникають у процесі реалізації Плану, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Центру.

7.4. У разі внесення змін до законодавства, державних стандартів соціальних послуг або внутрішніх документів установи, положення цього Плану можуть бути переглянуті та уточнені.

7.5. Контроль за виконанням Плану роботи відділення соціальної допомоги вдома здійснюється директором Бюджетного (комунального) закладу «Центр надання соціальних послуг» Глеюватської сільської ради.

Завідувач відділенням
соціальної допомоги вдома



Олена МОВЧАН