МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ Г.ЗЕЛЕНОГОРСКА»

ПРОТОКОЛ

заседания Методического Совета

« 06 » сентября 2016г. №_9_

Присутствуют:

1. Полякова Ульяна Викторовна Директор МБУ «Центр соцобслуживания г. Зеленогорска»

Председатель Методического Совета:

2. Романюк Елена Анатольевна заместитель директора

Секретарь Методического Совета:

3. Щербань Виктория Васильевна методист ОМО

Члены Методического Совета:

4. Харитонова О.В. заведующий ОМО
5. Михайлова С.В. заведующий ОСО № 1
6. Елагина К.А. заведующий ОСО № 2
7. Ситникова Н. А. заведующий ОСО № 4
8. Тюрюханова О.А. заведующий СРО

Всего присутствовало 8 человек (2 чел. Отпуск, 1 чел. б/л) из состава Методического Совета. Согласно условиям, указанным в Положении о Методическом Совете, заседание считается правомочным для принятия решений.

Повестка дня заседания

п/п	Вопросы для обсуждения
1	Обзор методической литературы (выступление с докладами по определенным темам заведующих ОСО № 2 и ОСО № 3)
2	Обсуждение формата проведения контрольных мероприятий в отделениях по заполнению личных дел получателей социальных услуг.
3	Обсуждение мероприятий по изменению графика рабочего времени для оказания услуг клиентам, нуждающимся в постоянном обслуживании.

1. **СЛУШАЛИ:**

Заместителя директора Романюк Е.А. по вопросам обозначения регламента и цели проведения Методического совета.

Определен следующий регламент:

1. **доклад выступающих** (обзор методической литературы) 3-4 мин.:

– Елагина К.А. (заведующий ОСО № 2) по обзору методической литературы (журнал «РСС» № 1/2016 г.) с темой: «Особенности социального обслуживания людей с разным темпераментом»;

- Антонюк А.В. (заведующий ОСО № 3) по обзору методической литературы (журнал «РСС» № 2/2016 г.) с темой: «Решение проблемы одиночества пожилых людей в процессе их социокультурной адаптации в деятельности комплексного центра социального обслуживания населения» (Вопрос снят ввиду отсутствия докладчика в связи с больничным листом);
- Харитонова О.В. по вопросу формата проведения контрольных мероприятий в отделениях по заполнению личных дел получателей социальных услуг;
- Полякова У.В. по вопросу обсуждения мероприятий по изменению графика рабочего времени социальным работникам для оказания услуг клиентам, нуждающимся в постоянном обслуживании;
- вопросы, предложения, обсуждение.

Цель: Самообразование сотрудников учреждения посредством ознакомления присутствующих с обзором методической литературы (печатное издание «Работник социальной службы»); обеспечение качественного формирования личных дел получателей услуг; введение нового графика рабочего времени для улучшения качества социального обслуживания.

2. **СЛУШАЛИ:**

Елагину К.А. (заведующий ОСО № 2) по обзору методической литературы (журнал «РСС» № 1/2016 г.) с темой: «Особенности социального обслуживания людей с разным темпераментом».

РЕШИЛИ:

1. Подготовить мастер-класс для социальных работников по организации досуговой деятельности и психологической поддержки получателей услуг Центра: трудотерапия, консультация по флористике, психологические тренинги и т. д (для этих целей возможно привлечение руководителей кружков и психолога). Выбор тем для проведения мастер-классов с социальными работниками осуществлять с учетом индивидуального подхода к клиентам.
2. Организовать мероприятия досугового характера для получателей социальных услуг Центра, обслуживаемых на дому (викторина для надомников, «Альбом памяти» и т.д.)

ГОЛОСОВАЛИ:

Количество голосов «ЗА»- 8, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»- 0

3. **СЛУШАЛИ:**

Заведующего ОМО Харитонову О.В. по вопросу формата проведения контрольных мероприятий в отделениях по заполнению личных дел получателей социальных услуг.

РЕШИЛИ:

Установить проведение контрольных мероприятий в отделениях по заполнению личных дел получателей социальных услуг в два этапа по следующим видам:

1. Перекрестный вида контроля (обмен личными делами между заведующими отделениями для осуществления независимой проверки).
2. Выборочный вид контроля.

ГОЛОСОВАЛИ:

Количество голосов «ЗА»- 8, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»- 0

4. **СЛУШАЛИ**

Директора Полякову У.В. по вопросу обсуждения мероприятий по изменению графика рабочего времени социальным работникам для оказания услуг клиентам, нуждающимся в постоянном обслуживании.

РЕШИЛИ:

1. Подготовить списочный состав клиентов, нуждающихся в постоянном обслуживании (тяжелобольные и лежачие клиенты), за которыми родственники в выходные дни и вечернее время не осуществляют уход.
2. Составить для социальных работников – мужчин – график посещения клиентов с указанием перечня услуг, предоставление которых требует физических усилий (сопровождение во время прогулки; помощь в спуске/поднятии клиента на этаж; помощь при сопровождении в ванную комнату и при выходе из ванны клиентам с ограниченными возможностями в передвижении и т.д.).

ГОЛОСОВАЛИ:

Количество голосов «ЗА»- 8, «ПРОТИВ»- 0, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»- 0

По результатам голосования Методический Совет ПОСТАНОВИЛ:

По пунктам П. 2, 3, 4:

По П.2. Специалистам ОМО сформировать план по проведению занятий и мастер-классов для социальных работников с целью организации досуговой деятельности и психологической поддержки получателей услуг Центра.

По П.3.

1. До 01.10.2016 г. **заведующим отделениями надомного и полустационарного обслуживания** сформировать для осуществления проверки 50 % личных дел получателей услуг, вторую половину личных дел подготовить до 15.10.2016 г.
2. С 01.10 по 15.10.2016 г. **заведующим отделениями надомного обслуживания** начать перекрестную проверку в отделениях учреждения первых 50% личных дел получателей социальных услуг.
3. С 15.10 по 30.10.2016 г. **специалистам ОМО** провести выборочную проверку первых 50% личных дел получателей социальных услуг в отделениях надомного обслуживания и СРО.
4. С 15.10 по 30.10.2016 г. **заведующим отделениями надомного обслуживания** начать перекрестную проверку в отделениях учреждения вторых 50% личных дел получателей социальных услуг.
5. С 01.11 по 15.11.2016 г. **специалистам ОМО** провести выборочную проверку вторых 50% личных дел получателей социальных услуг в отделениях надомного обслуживания и СРО.
6. С 01.12.2016 г. специально созданной комиссии из числа сотрудников учреждения начать подведение итогов проверки. По результатам проверки подготовить список личных дел получателей услуг, в которых были выявлены несоответствия. Личные дела передать в отделения для устранения выявленных нарушений.

По П.4.

1. До 30.09 2016 г. **заведующим отделениями надомного обслуживания** подготовить списочный состав клиентов, нуждающихся в постоянном обслуживании (тяжелобольные и лежачие клиенты).

2. **Заведующим отделениями надомного обслуживания** составить график посещения клиентов учреждения социальными работниками – мужчинами.

Заместитель директора
МБУ «Центр соцобслуживания
г. Зеленогорска»
Председатель Методического Совета _____ Романюк Е.А.

Секретарь
Методического Совета: _____ Щербань В.В.

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

1. Харитонова О.В. 06.09.16 / _____ (дата, подпись)
2. Михайлова С.В. 06.09.16 / _____ (дата, подпись)
3. Елагина К.А. 06.09.16 / _____ (дата, подпись)
4. Ситникова Н. А. 06.09.16 / _____ (дата, подпись)
5. Тюрюханова О.А. 06.09.16 / _____ (дата, подпись)

Исполнитель: Щербань Виктория Васильевна, тел. 8(39169)2-30-59