

30.03.2013 г.

Санкт-Петербург

АКТ

проверки деятельности отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее - Отделение) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ «Центр семьи»)

Нами, начальником сектора социальной защиты семьи и детства отдела социальной защиты населения администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Отдел) Носовой Еленой Николаевной и главным специалистом сектора социальной защиты семьи и детства Отдела Файад Софьей Владимировной, проведена проверка Отделения.

Отделение создано в целях реализации долгосрочной целевой программой «Профилактика заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекция) в Санкт-Петербурге на 2010-2012 годы» в 2010 г. деятельность по социальному сопровождению ВИЧ-инфицированных осуществлялась в рамках работы службы сопровождения женщин оказавшихся в трудной жизненной ситуации (ВИЧ-инфицированные женщины) ГБУ «Центр семьи»

Во исполнение распоряжения администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 08.04.2010 № 464-р «Об утверждении задания ГУ «Центр семьи», в соответствии с приказом директора ГУ «Центр семьи» от 24.12.2010 №72. Отделение открыто с 01.01.2011 г.

Согласно штатному расписанию ГБУ «Центр семьи» в Отделении предусмотрены следующие ставки:

Наименование должности	Количество ставок по штатному расписанию	Количество занятых ставок
Заведующий отделением	1	1
Социальный педагог	1	1
Специалист по социальной работе	3	3

Вакантных ставок нет.

В ходе проверки предъявлены:

1. Положение об Отделении, утвержденное 11.01.2011 г., директором ГБУ «Центр семьи» (далее - Положение),
2. Должностные инструкции заведующего, специалиста по социальной работе, социального педагога.
3. Журнал учета зачисленных на отделение.
4. Журналы выполненной работы специалистов
5. Отчеты отделения за 2012 г., первый квартал 2013 г.

Проверен журнал учета зачисленных на Отделение, ведется с 11.01.2011 года, содержит 34 записи. Записи содержат сведения о зачислении и снятии с обслуживания в Отделении с указанием номера приказа о зачислении на Отделение и даты. В журнал заносятся сведения о получателях услуг, зачисленных на отделение на основании договора о безвозмездном социальном обслуживании и дополнительного соглашения о конфиденциальности. Сведения о несовершеннолетних, зачисленных на обслуживание совместно с клиенткой содержатся в графе примечания.

Сведения о гражданах, получивших разовые консультации заносятся в журналы специалистов. Журналы специалистов содержат сведения о текущей работе включая дату, код клиента, сведения о выполненной работе, полученный результат. Графа примечания содержит информацию о плановых мероприятиях в отношении клиентов.

На клиентов, зачисленных на обслуживание заводится личное дело, которое содержит документы включающие идентификационные данные клиента: договор, дополнительное соглашение о конфиденциальности, заявление, приказ о зачислении на Отделение, приказ о снятии с обслуживания, материалы и переписку по ведению дела, а также отдельные типовые учетные формы в соответствии с Методическими рекомендациями по организации социального сопровождения ВИЧ-инфицированных женщин с детьми в государственных учреждениях социального обслуживания населения: информированное согласие, форма социальной диагностики случая, социальный паспорт клиентки, индивидуальный план сопровождения, листы учета контактов или индивидуальную карту предоставления рационального набора социальных услуг, включающие сведения о проведенной работе.

В ходе проверки предъявлены следующие отчеты:

Отчет о работе Отделения за 2012 год: общее количество обслуженных отделением – 66 человек, количество услуг – 2070

Отчет за март 2013 года: общее количество обслуженных отделением – 39 человек, количество услуг – 207

Отчет за первый квартал 2013 года: общее количество обслуженных отделением – 50 человек, количество услуг – 586

На отделении также ведется Журнал учета первичных обращений, который содержит полные сведения о женщинах, обратившихся за помощью в отделение, включая фамилию, имя, отчество, контактные данные, цель обращения, результат, код клиента. Журнал содержит 68 записей. На женщин, первично обратившихся заводится учетная карта. Карта содержит сведения о клиентке в соответствии с журналом первичных обращений. ФИО - кодировано. В карту вносятся сведения о проведенной работе.

В соответствии с пунктом 3.1. Положения об Отделении - разработка и реализация планов и программ, направленных на осуществление деятельности Отделения. разработан проект программы сопровождения женщин, освободившихся из мест лишения свободы.

В соответствии с пунктом 3.2. Положения об Отделении - развитие взаимодействия с учреждениями и организациями, осуществляющими работу по защите прав и интересов ВИЧ-инфицированных женщин, ГБУ «Центр семьи» заключено 5 соглашений о сотрудничестве с учреждениями здравоохранения, учреждениями ФСИН по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, общественными организациями.

Начальник сектора

Главный специалист



Е.Н.Носова

С.В.Файад