Washington State Department of Social & Health Services
Transforming lives

Able Bodied Adults Without Dependents (Дееспособные взрослые без иждивенцев, ABAWD) Отчет о проделанной работе

ИМЯ КЛИЕНТА	НОМЕР КЛИЕНТА

Пожалуйста, заполните эту форму, чтобы помочь нам проверить ваш статус ABAWD. Работа и учеба помогут вам сохранить право на получение продовольственных пособий на время получения опыта, образования или поиска работы.

Инструкции:

1. Предоставьте эту форму учреждениям, с которыми вы сотрудничаете, для заполнения.
2. Эта форма должна быть подписана вами и учреждениями, с которыми вы сотрудничаете.
3. Предоставляйте эту форму ежемесячно до 10 числа следующего месяца.
4. Заполненную форму необходимо возвратить в DSHS следующим образом:
   - Направив по факсу на номер: 1-888-338-7410 или
   - Доставив в местное Community Services Office (Отделение общественной службы, CSO) или
   - Отправив по адресу: Центр обслуживания клиентов DSHS CSD
     PO Box 11699
     Tacoma WA 98411-6699

Важно помнить следующее:

- Вы должны отработать 80 часов в месяц на утвержденной работе или отучиться в течение такого же срока в утвержденном учреждении, либо
- Если вы участвуете в программе Workfare (стимулирующих пособий), в вашем рекомендательном письме указано количество часов, которое вы должны отработать или отучиться.
- Недели начинаются в воскресенье и заканчиваются в следующую субботу. Общее количество часов в месяц считается с первого числа месяца до последнего дня месяца. См. примеры на последней странице.

Если вы не смогли отработать/отучиться все необходимые часы (работы и других видов деятельности), укажите причину(ы).

☐ Мне не удалось отработать/отучиться все часы за этот месяц, потому что (пожалуйста, поясните):

На следующей странице представлена форма ежемесячного отчета.

Barcode label

01205

МЕСЯЦ	
ИМЯ КЛИЕНТА	НОМЕР КЛИЕНТА

Введите количество часов, отработанных у утвержденных поставщиков услуг за каждую неделю.	**Недели месяца**					**Всего часов**
	Неделя 1	**Неделя 2**	**Неделя 3**	**Неделя 4**	**Неделя 5**	
Контролируемый поиск работы						
Обучение поиску работы						
Образовательная деятельность, включающая: • Получение сертификата основного общего образования (GED) Общая подготовка English Language Acquisition (Программа овладения английским языком, ELA)						
Профессиональное обучение, включающее: Программа работы с беженцами						
Обучение жизненным навыкам (под наблюдением)						
Job retention (Программа сохранения рабочих мест)						
Неоплачиваемая работа						
Workfare (Программа стимулирующих пособий)						
Всего часов						

Первый поставщик услуг:	Дополнительный поставщик услуг:
Я подтверждаю, что вышеупомянутый клиент отработал/отучился часы за указанный выше период.	Я подтверждаю, что вышеупомянутый клиент отработал/отучился часы за указанный выше период.
МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ	МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ
ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДПИСЬ	ПОДПИСЬ

☐ **Сейчас я работаю, об этой работе сообщено в DSHS, и мои часы работы не изменились.**
(Если у вас есть работа, о которой ранее не сообщалось в DSHS, предоставьте доказательства, включающие: имя и номер телефона вашего работодателя; ставку заработной платы; дату начала работы; кол-во часов работы в неделю; когда заканчивается оплачиваемый период; даты выплаты; и если выплачиваются чаевые или комиссионные, ожидаемую сумму выплат.)

☐ **В настоящее время я участвую в программе, утвержденной WIOA, и мои часы работы не изменились.**

Я заявляю, что информация, которую я предоставляю на всех страницах данной формы, является достоверной и полной.

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА	ДАТА ПРОСТАВЛЕНИЯ ПОДПИСИ

Barcode label

01205

Описания и примеры отчетов о проделанной работе для ABAWD

Описания ниже помогут определить виды учитываемой деятельности. Деятельность засчитываются только в том случае, если была проконтролирована в рамках утвержденной программы. Узнайте больше о таких программах по ссылке: https://www.dshs.wa.gov/esa/community-services-offices/state-approved-programs

Контролируемый поиск работы — помогает найти работу. Данная деятельность включает в себя:

- Обращение к потенциальным работодателям
- Поиск вакансий
- Получение удостоверений личности, профессиональных лицензий или сертификатов

Обучение поиску работы — помогает найти и получить работу. Услуги включают в себя:

- Написание резюме, обучение навыкам прохождения собеседования, подготовка шаблона заявления
- Обучение и поддержка при поиске работы
- Семинары на рабочем месте и планирование карьеры

Общая подготовка — помогает повысить шансы на трудоустройство. Мероприятия включают в себя:

- Обучение базовым навыкам работы с компьютером, чтению или математике
- Получение сертификата соответствия аттестата о полном среднем образовании (ранее GED)
- Basic Education for Adults (Начальное образование для взрослых, BEA)
- English Language Acquisition (Программа овладения английским языком, ELA)

Приобретение жизненно важных навыков — повышает шансы соответствовать требованиям и вызовам работы и повседневной жизни. Эти услуги предлагают некоторые офисы WorkSource и поставщики услуг по программе Basic Food Employment & Training (Профессиональной подготовки для получения продовольственных пособий).

Профессиональное образование — программы, требующие специальной подготовки, например, навыков сварки или компьютерного программирования. Эти программы заканчиваются получением признанных сертификатов. Такая деятельность должна быть:

- сертифицирована
- признана независимой третьей стороной
- признана местными работодателями

Услуги по сохранению рабочих мест – помогают и поддерживают трудоустроенных взрослых в рамках программы Basic Food Employment & Training (Профессиональной подготовки для получения продовольственных пособий) для достижения ими более высоких показателей работы и увеличения их доходов. Виды деятельности могут включать:

- Консультирование или коучинг
- Кейс-менеджмент
- Помощь с расходами, связанными с сохранением работы

Workfare (программа стимулирующих пособий) — это волонтерская деятельность в интересах ABAWD направленная на повышение общих возможностей трудоустройства путем развития базовых профессиональных навыков и уверенности в себе. Участники обязаны ежемесячно добровольно проводить определенное количество часов на объектах программы Workfare. DSHS предоставит ABAWD список площадок Workfare.

Неоплачиваемая работа – это возможность для ABAWD выполнить требования к участию, работая волонтером в государственной, местной, религиозной или общественной некоммерческой организации. Неоплачиваемая работа может также выполняться в других форматах внутри сообщества.

Примеры заполнения формы DSHS 01-205

Пример 1: один вид деятельности, один поставщик услуг.

Если 1 июня выпадает на субботу, на первой неделе учитывается один день. Следующие 4 (четыре) недели будут состоять из 7 (семи) дней. Последний день, 30 июня, выпадет на воскресенье. На последнюю неделю выпадает один день.

Введите количество часов, отработанных у утвержденных поставщиков услуг за каждую неделю.	**Недель в месяце**					**Всего часов**
	Неделя 1	**Неделя 2**	**Неделя 3**	**Неделя 4**	**Неделя 5**	
Контролируемый Job Search (поиск работы, JS)						
Job Search Training (обучение поиску работы, JT)						
Образовательная деятельность, включающая: • General Education Degree (получение сертификата основного общего образования, GED) • Общая подготовка • English as a Second Language (Английский как второй язык, ESL)	**2**	**13**	**33**	**20**	**15**	**85**

Пример 2: несколько видов деятельности, два поставщика услуг.

Введите количество часов, отработанных у утвержденных поставщиков услуг за каждую неделю.	**Недель в месяце**					**Всего часов**
	Неделя 1	**Неделя 2**	**Неделя 3**	**Неделя 4**	**Неделя 5**	
Контролируемый Job Search (поиск работы, JS)			**5**	**5**		**10**
Job Search Training (обучение поиску работы, JT)	**5**	**5**				**10**
Образовательная деятельность, включающая: • General Education Degree (получение сертификата основного общего образования, GED) • Общая подготовка • English as a Second Language (Английский как второй язык, ESL)	**15**	**15**	**15**	**15**		**60**
Всего часов	**20**	**20**	**20**	**20**		**80**

Первый поставщик услуг	Дополнительный поставщик услуг:
Я подтверждаю, что вышеупомянутый клиент отработал/отучился часы за указанный выше период.	Я подтверждаю, что вышеупомянутый клиент отработал/отучился часы за указанный выше период.
МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ **Площадка WorkSource в городе Auburn**	МЕСТО РАБОТЫ/УЧЕБЫ **Green River Community College (Общественный колледж Грин Ривер)**
ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **JS / JT**	ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **Общая подготовка**
ПОДПИСЬ *John Doe, поставщик услуг BFET*	ПОДПИСЬ *Jane Doe, поставщик услуг BFET*

Barcode label

01205

Washington State Department of Social & Health Services
Transforming lives

Able Bodied Adults Without Dependents (ABAWD) Activity Report

CLIENT'S NAME	CLIENT NUMBER

Please complete this form to help us review your ABAWD status. Work and training activities help you stay eligible for food benefits while gaining experience or education, or seeking employment.

Instructions:

1. Provide this form to the agencies you're working with for them to complete.
2. This form must be signed by you and the agencies you're working with.
3. Provide this form monthly by the 10th of the following month.
4. Return the completed form to DSHS by:
   - Faxing to: 1-888-338-7410, or
   - Taking it to your local Community Services Office (CSO), or
   - Mailing to: DSHS CSD Customer Service Center
     PO Box 11699
     Tacoma WA 98411-6699

Important Things to Know:

- You must complete 80 hours per month of approved work or training activities, or
- If participating in Workfare, your referral letter has the number of hours you must complete.
- Weeks start on Sunday and end the following Saturday. Total monthly hours start from the first of the month to the last day of the month. See last page for examples.

If you couldn't finish all the required hours (working plus other work related activities), please share the reason(s) why.

☐ I wasn't able to complete all of the hours for this month because (please explain):

Please see the next page for the month report.

Barcode label

01205

MONTH	
CLIENT'S NAME	CLIENT NUMBER

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in a month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search						
Job Search Training						
Education Activities to include: • General Education Degree Basic Education • English Language Acquisition (ELA)						
Vocational Training to include: Refugee Work Program						
Supervised Life Skills Training						
Job Retention						
Unpaid Work						
Workfare						
Total hours						

First Provider:	Additional Provider:
I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.	I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.
ACTIVITY SITE NAME	ACTIVITY SITE NAME
ACTIVITIES	ACTIVITIES
SIGNATURE	SIGNATURE

☐ **I'm currently working; this job has been reported to DSHS and there are no changes in my hours.**

(If you have a job that wasn't previously reported to DSHS, provide proof to include: name and telephone number of your employer; rate of pay; start date; hours worked weekly; when pay periods end; pay dates; and if tips or commissions are paid, the amounts expected.)

☐ **I'm currently in a WIOA approved program and there are no changes in my hours.**

I declare that the information I'm providing on all pages of this form is true and complete.

CLIENT'S SIGNATURE	DATE OF SIGNATURE

Barcode label

01205

ABAWD Activity Report Descriptions and Examples

The descriptions below help identify activities that count toward your participation. Activities only count if an approved program supervises them. Find out more about these programs by visiting: https://www.dshs.wa.gov/esa/community-services-offices/state-approved-programs

Supervised Job Search - assists you with finding employment. Activities include:

- Contacting potential employers
- Searching job listings
- Obtaining IDs, professional licenses or certifications

Job Search Training –helps you seek and obtain employment. Services include:

- Resume writing, interview skills, preparing a master application
- Instruction and support related to seeking employment
- Workplace workshops and career planning

Basic Education –helps you to increase your employability. Activities include:

- Basic computer skills, reading or math assistance
- High School Equivalency (formerly GED)
- Basic Education for Adults (BEA)
- English Language Acquisition (ELA)

Life Skills – increases your ability to meet the demands and challenges of working and everyday life. Some WorkSource locations and Basic Food Employment and Training providers offer these services.

Vocational Education – provides programs requiring specialized training such as welding or computer programming. These programs result in recognized credentials. The activity must be:

- Credentialed
- Recognized by an independent third party
- Accepted by local industry employers

Job Retention Services –assists and supports employed adults through the Basic Food Employment and Training program to achieve better job performance and increase earnings. Activities may include:

- Counseling or coaching
- Case management
- Assistance with expenses related to keeping a job

Workfare - is a volunteer activity for ABAWDs to increase overall employability by developing basic job skills and confidence. Participants must volunteer a certain number of hours monthly at Workfare sites. DSHS will refer ABAWDs to Workfare sites.

Unpaid Work – is an opportunity for an ABAWD to meet participation requirements by volunteering with a State, local, religious, or community non-profit organization. Unpaid work can also occur in other formats within the community.

Barcode label

01205

Examples of how to complete form DSHS 01-205

Example One: One activity with one provider.

If June 1 is on Saturday, week 1 will have one day. The next four (4) weeks will all have seven (7) days. The final day, June 30, will be on a Sunday. The final week will have one day.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)						
Job Search Training (JT)						
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	2	13	33	20	15	85

Example Two: Multiple activities with two providers.

Enter number of hours completed with approved providers for each week.	Weeks in the month					Total hours
	Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5	
Supervised Job Search (JS)			5	5		10
Job Search Training (JT)	5	5				10
Education Activities to include: • General Education Degree (GED) • Basic Education • English as a Second Language (ESL)	15	15	15	15		60
Total hours	20	20	20	20		80

First Provider:	Additional Provider:
I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.	I certify the above-named client did complete the hours indicated for the period described above.
ACTIVITY SITE NAME **WorkSource Auburn**	ACTIVITY SITE NAME **Green River Community College**
ACTIVITIES **JS / JT**	ACTIVITIES **Basic Education**
SIGNATURE *John Doe, BFET provider*	SIGNATURE *Jane Doe, BFET Provider*

Barcode label

01205