

Приказ Департамента социальной защиты населения г. Москвы от 24 декабря
2014 г. N 1075

"Об утверждении Порядка разработки и апробации методик и технологий в сфере
социального обслуживания"

В целях реализации пункта 22 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря
2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской
Федерации" приказываю:

1. Утвердить Порядок разработки и апробации методик и технологий в
сфере социального обслуживания согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей
руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы по
направлениям деятельности Бесштанько А.В., Барсукову Т.М., Дзугаеву А.З.,
Митрюк Л.В.

Руководитель Департамента

В.А. Петросян

**Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты
населения г. Москвы
от 24 декабря 2014 г. N 1075**

**Порядок
разработки и апробации методик и технологий в сфере социального
обслуживания**

1. Настоящий Порядок разработки и апробации методик и технологий в
сфере социального обслуживания (далее - Порядок) определяет процедуру
разработки, апробации и утверждения методик и технологий в сфере социального
обслуживания на территории города Москвы.

2. Методика и технология в сфере социального обслуживания
рассматриваются как согласованный по ресурсам, исполнителям, срокам
исполнения комплекс действий, обеспечивающих эффективное решение проблем
получателей социальных услуг.

Методика - совокупность приемов и методов обучения, целесообразного проведения работы, процесса, которая определяет унифицированные правила и методы выполнения определенных действий (функций), независимые от исполнителей.

Технология - конкретная последовательность действий (алгоритм) от начального до завершающего этапа работы.

3. Отбор методик и технологий для разработки осуществляется структурными подразделениями Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент). Инициирование предложений по разработке методик и технологий осуществляется ежегодно.

4. Инициаторами разработки методики и технологии могут быть:

1) структурные подразделения Департамента;
2) Государственное автономное учреждение "Институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов системы социальной защиты населения города Москвы" (далее - ИПК ДСЗН);

3) государственные учреждения, государственные предприятия города Москвы, находящиеся в ведении Департамента (далее - государственные учреждения);

4) иные организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также инициативные группы граждан.

5. Разработчиком методики и технологии могут быть:

- 1) структурные подразделения Департамента;
- 2) ИПК ДСЗН;
- 3) государственные учреждения.

6. Отбор методик и технологий для разработки осуществляется по следующим критериям:

1) адресность;
2) актуальность, значимость для отрасли в целом и соответствие приоритетам социального обслуживания населения;

3) объект методики и технологии должен обладать определенной степенью сложности, т.е. иметь признаки социальной системы;

4) должны быть выделены элементы системы объекта социального воздействия, особенности его строения (структура) и функционирования;

5) возможность формализации реально происходящих процессов и представления их в виде определенных операций, процедур, показателей;

6) возможность воспроизводства и повторяемость операций, процедур или показателей в новых условиях;

7) необходимость координации действий различных учреждений и организаций, которые будут принимать участие в реализации технологии или методики.

7. Инициатор направляет пояснительную записку о необходимости разработки методики и технологии на согласование в структурные подразделения Департамента в срок до 10 октября текущего года.

8. Структурные подразделения Департамента совместно с ИПК ДСЗН в срок до 10 ноября текущего года формируют предложения о разработке методик и технологий в сфере социального обслуживания в следующем году.

9. Перечень методик и технологий, принимаемых к разработке в следующем году, утверждается приказом Департамента не позднее 10 декабря текущего года. В перечне указываются наименования методик и технологий, сроки разработки, разработчики.

10. Контроль за сроками разработки методик и технологий осуществляют структурные подразделения Департамента.

11. Технология и методика должна содержать:

1) наименование технологии и методики, характеризующее ее направленность;

2) характеристику проблемы (ситуации, процесса) и обоснование необходимости ее решения посредством создания технологии или методики;

3) сведения о заказчике, разработчике и исполнителях или о порядке их определения;

4) цели и задачи, ожидаемый результат;

5) процедуру процесса - алгоритм действий, операций в процессе решения поставленных задач;

6) стандарт или норматив предписанных процедурных действий;

7) инструментарий - комплекс средств и способов информационного, организационно-методического и процедурного характера, обеспечивающих достижение цели воздействия на личность или социальную общность;

8) критерии оценки организации, хода и результатов деятельности.

12. Технология и методика должна отвечать следующим характеристикам:

1) системность, структурированность, процессуальность, обеспечивающие внутреннюю организацию деятельности, ее целостность и комплексность;

2) динамичность, состоящая в постоянной смене содержания и форм работы специалиста с получателем социальных услуг и в эвристическом характере деятельности;

3) непрерывность, обусловленная необходимостью постоянно поддерживать

непосредственную или опосредованную связь с клиентом и оказывать на него влияние;

4) цикличность и алгоритмичность, проявляющаяся в стереотипном, устойчивом повторении этапов, стадий и процедур при работе с клиентами;

5) диагностичность, выражающуюся в диагностически сформулированных целях, возможности получения информации о ходе процесса, контроля и мониторинга;

6) эффективность, понимаемая как отношение результата к затраченным на его достижение ресурсам.

13. Разработанная методика и технология согласовывается структурными подразделениями Департамента, а также другими заинтересованными государственными учреждениями.

14. При наличии в ходе согласования замечаний к представленной методике и технологии они отражаются в листе согласования.

Разработчик обязан устранить замечания до вынесения методики и технологии на рассмотрение руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы (далее - руководитель Департамента), о чем в листе согласований делается соответствующая запись, заверенная подписью согласующего лица.

15. Проект методики и технологии не может быть вынесен на рассмотрение руководителю Департамента при наличии не устраненных замечаний.

16. Руководитель Департамента рассматривает представленный проект методики и технологии и принимает решение об одобрении либо об отклонении методики и технологии.

Руководитель Департамента вправе вынести проект методики и технологии на рассмотрение Общественного совета при Департаменте.

17. В случае одобрения методики и технологии издается приказ Департамента об утверждении методики и технологии и внедрении в социальное обслуживание населения, в котором определяются ответственное структурное подразделение Департамента, сроки и особенности их реализации, эксперты по оценке результатов внедрения.

Экспертами по оценке результатов внедрения новых методик и технологий являются представители ИПК ДСЗН.