



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ  
**П Р И К А З**

от 24 декабря 2014

№ 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. № 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**

**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.