|  |
| --- |
| http://zakonst.rada.gov.ua/images/gerb.gif |
| МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ |
| НАКАЗ |
| 21.09.2016  № 1044 |
|  | Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2016 р. за № 1359/29489 |

**Про затвердження Державного стандарту соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці**

Відповідно до [абзацу чотирнадцятого](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/966-15%22%20%5Ct%20%22_blank) статті 1 Закону України "Про соціальні послуги" та [пункту 7](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/208-2013-%D1%80/paran12%22%20%5Cl%20%22n12%22%20%5Ct%20%22_blank) Плану заходів на 2013-2016 роки щодо реалізації Стратегії реформування системи надання соціальних послуг, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13 березня 2013 року № 208-р,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити [Державний стандарт соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n13), що додається.

2. Управлінню у справах людей похилого віку та надання соціальних послуг (Суліма О.В.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра В. Мущиніна.

|  |  |
| --- | --- |
| Міністр | А. Рева |
| ПОГОДЖЕНО:Заступник Міністра фінансів України - керівник апаратуГолова Спільного представницького органу об'єднань профспілокПерший заступник Голови Спільного представницького органу сторони роботодавців на національному рівніГолова Всеукраїнської організації інвалідів "Союз організацій інвалідів України"Голова виконавчого комітету Всеукраїнської спілки громадських організацій "Конфедерація громадських організацій інвалідів України"В.о. Голови Державної служби зайнятості (Центрального апарату) | Є.КапінусГ.В.ОсовийД.ОлійникВ.В.НазаренкоВ.В.КарпенкоВ.Ярошенко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства соціальної політики України 21.09.2016  № 1044 |
|  | Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2016 р. за № 1359/29489 |

**ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ
соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні**

 **та на робочому місці**

І. Загальні положення

1. Цей Державний стандарт визначає зміст, обсяг, умови та порядок надання соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, показники її якості.

2. Цей Державний стандарт застосовується для:

організації надання соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці громадянам, які не здатні на рівних умовах конкурувати на ринку праці, перебувають у складних життєвих обставинах, бажають працевлаштуватися та потребують соціального супроводу;

здійснення моніторингу й контролю за якістю надання соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці;

визначення тарифу платної соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці.

3. Соціальна послуга соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці в обсягах, визначених цим Державним стандартом, надається безоплатно, за плату або з установленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

4. У цьому Державному стандарті терміни вживаються в таких значеннях:

гнучкі умови праці - надання можливості працювати неповний робочий день, гнучкий графік роботи, розподіл професійних обов’язків між декількома працівниками або надання можливості працювати вдома;

індивідуальний план соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (далі - індивідуальний план) - документ, складений на підставі проведеної оцінки потреб отримувача соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, у якому зазначено заходи, що здійснюватимуться для надання такої послуги, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки виконання, відповідальних виконавців, дані щодо моніторингу результатів та інформація стосовно перегляду індивідуального плану. При працевлаштуванні осіб з інвалідністю обов’язковими для роботодавців є рекомендації їхніх індивідуальних програм реабілітації;

мультидисциплінарна команда - команда фахівців або експертів з різних сфер, які надають допомогу отримувачу послуги, керуючись індивідуальним планом роботи;

отримувач соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (далі - отримувач соціальної послуги) - особа, яка перебуває у складних життєвих обставинах, не здатна на рівних умовах конкурувати на ринку праці та потребує соціальної послуги або отримує її;

показники якості соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці - сукупність показників, які використовуються для оцінювання діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги, які ґрунтуються на позитивній результативності соціальних послуг відносно її отримувачів і ступеня задоволення їх потреби в цих послугах;

пошук роботи/підготовка до роботи - визначення та контакт із потенційними роботодавцями, підготовка отримувачів соціальної послуги до виконання конкретної роботи та/або до співбесіди, надання порад та допомоги отримувачу соціальної послуги та роботодавцю щодо планування роботи, пристосування робочих умов та робочого місця;

соціальна послуга соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (далі - соціальна послуга) - комплекс заходів, що здійснюються на регулярній основі протягом визначеного строку та мають на меті підтримку отримувача соціальних послуг в процесі подолання життєвих труднощів, відновлення та підвищення соціального статусу, що передбачає надання соціальної послуги безпосередньо методами індивідуальної роботи та виконання ролі посередника (організація консультацій інших фахівців, супровід та представлення інтересів отримувача послуг, допомога в оформленні документів тощо);

суб’єкт, що надає соціальні послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (далі - суб’єкт, що надає соціальну послугу), - підприємства, установи, організації, заклади незалежно від форми власності, фізичні особи - підприємці, що надають соціальну послугу та відповідають критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

Інші терміни застосовуються у значеннях, визначених Законами України ["Про соціальні послуги"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/966-15%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про зайнятість населення"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/5067-17%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2623-15%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про волонтерську діяльність"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/3236-17%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/3160-17%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про реабілітацію інвалідів в Україні"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2961-15%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/875-12%22%20%5Ct%20%22_blank), [Конвенцією про права осіб з інвалідністю](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/995_g71%22%20%5Ct%20%22_blank) та іншими нормативно-правовими актами.

ІІ. Загальні підходи щодо організації надання соціальної послуги

1. Підставою для отримання соціальної послуги є письмове звернення (заява) потенційного отримувача соціальної послуги або його законного представника до органу виконавчої влади з питань соціального захисту населення Автономної Республіки Крим, структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій або органу місцевого самоврядування (далі - структурний підрозділ з питань соціального захисту населення) за місцем проживання/перебування особи, яке спрямовується протягом 3 робочих днів з дати надходження суб’єкту, що надає соціальну послугу, або безпосередньо до суб’єкта, що надає соціальну послугу.

2. Рішення про надання соціальної послуги чи відмову у її наданні приймається суб’єктом, що надає соціальну послугу, протягом 7 робочих днів з дати звернення отримувача соціальної послуги та з урахуванням індивідуальних потреб потенційного отримувача соціальної послуги, встановлених під час їх визначення.

3. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, може відмовити отримувачеві соціальної послуги в її наданні, якщо напрям діяльності суб’єкта, що надає соціальні послуги, не відповідає визначеним індивідуальним потребам отримувача соціальної послуги.

Відмова повинна супроводжуватися письмовим поясненням причини та довідковою інформацією про можливість отримати необхідну соціальну послугу в іншого суб’єкта, що надає соціальну послугу, відповідно до спеціалізації.

4. Підставами для припинення надання соціальної послуги є:

письмова відмова отримувача соціальної послуги та/або його законного представника від отримання соціальної послуги;

зміна місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги;

досягнення поставленої мети;

закінчення строку дії договору про надання соціальної послуги та/або порушення умов надання соціальної послуги отримувачем соціальної послуги;

звільнення отримувача соціальної послуги з роботи за власним бажанням;

якщо особа вже самостійно працює більше шести місяців;

наявність медичних протипоказань для надання соціальної послуги;

смерть отримувача соціальної послуги.

ІІІ. Визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги

1. Визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги здійснюється суб’єктом, що надає соціальну послугу, відповідно до карти визначення (оцінювання) індивідуальних потреб особи в наданні соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (далі - оцінка потреб отримувача соціальної послуги), наведеної в [додатку 1](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n140) до цього Державного стандарту.

2. Визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги здійснюється протягом 7 робочих днів з дати його звернення (подання заяви) суб’єктом, що надає соціальну послугу (за потреби - членами мультидисциплінарної команди, яка включає в себе психолога та профконсультанта), за результатами складається оцінка потреб отримувача соціальної послуги.

3. Повторне визначення індивідуальних потреб проводиться через місяць з дня початку надання соціальної послуги, надалі - за потребою залежно від індивідуальної ситуації отримувача соціальної послуги, але не рідше ніж один раз на квартал.

4. Результати визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги є підставою для розроблення індивідуального плану та укладання з ними договору про надання соціальної послуги.

ІV. Складання індивідуального плану надання соціальної послуги

1. Індивідуальний план надання соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці складається за формою згідно з [додатком 2](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n142) до цього Державного стандарту у двох примірниках і підписується отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником і суб’єктом, що надає соціальну послугу.

Один примірник індивідуального плану надається отримувачеві соціальної послуги та/або його законному представникові, інший залишається у суб’єкта, що надає соціальну послугу.

2. Індивідуальний план є основою для надання соціальної послуги та ґрунтується на визначених індивідуальних потребах отримувача соціальної послуги.

3. Індивідуальний план надання соціальної послуги складається й узгоджується з кожним отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником з урахуванням побажань отримувача соціальної послуги за умови, що заявлені побажання не суперечать правилам внутрішнього трудового розпорядку суб’єкта, що надає соціальні послуги, та вимогам чинного законодавства. Отримувач соціальної послуги та/або його законний представник беруть участь у розробці індивідуального плану та приймають рішення щодо початку його реалізації.

4. Індивідуальний план складається з двох частин:

вихід на ринок праці за підтримки суб’єкта, що надає соціальну послугу, у тому числі за допомогою професійної підготовки, перепідготовки, підготовки до роботи, зміцнення трудової дисципліни, навчання життєвим навичкам, визначення та пошуку роботи;

утримання на робочому місці через підтримання контакту з роботодавцем та моніторингу роботи отримувача соціальної послуги на новому робочому місці.

5. Структура індивідуального плану включає:

загальні відомості про отримувача соціальної послуги;

заходи, що здійснюються під час надання соціальної послуги, згідно з [пунктом 1](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n85) розділу VIII цього Державного стандарту; періодичність та строки виконання заходів; відомості про виконавців заходів; дані щодо моніторингу результатів надання соціальної послуги та перегляду індивідуального плану.

Індивідуальний план надання соціальної послуги переглядається разом з отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником через місяць з дня початку її надання з метою коригування (за потреби), надалі - щокварталу.

V. Укладання договору про надання соціальної послуги

1. З кожним отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником протягом 7 робочих днів з дати прийняття рішення про надання соціальної послуги укладається договір про надання соціальної послуги з урахуванням визначених індивідуальних потреб та складеного індивідуального плану.

2. Укладання договору про надання соціальної послуги здійснюється за участю отримувача соціальної послуги та/або його законного представника. У разі необхідності до укладання договору залучаються члени родини отримувача соціальної послуги.

3. Договір про надання соціальної послуги підписується отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником і представником суб’єкта, що надає соціальну послугу. Кожна зі сторін отримує один примірник договору.

VІ. Місце і строки надання соціальної послуги

1. Соціальна послуга надається у приміщенні суб’єкта, що надає соціальну послугу, в інших приміщеннях суб’єктів, що надають соціальну послугу, в структурних підрозділах з питань соціального захисту населення, безпосередньо на робочому місці, в приміщенні роботодавця, де працює отримувач соціальної послуги.

2. Строки надання соціальної послуги визначаються індивідуально для кожного отримувача соціальної послуги залежно від його потреб, узгоджуються з отримувачем соціальної послуги та/або його законним представником після визначення індивідуальних потреб відповідно до індивідуального плану її надання та зазначаються в договорі про надання соціальної послуги. Строк надання соціальної послуги складає не більше шести місяців з дня працевлаштування.

VІІ. Принципи надання соціальної послуги

1. Доступність соціальної послуги:

суб’єкт, що надає соціальну послугу, організовує свою діяльність у приміщеннях, спеціально обладнаних і пристосованих для обслуговування в них осіб з інвалідністю. Варіанти пристосування робочого місця до потреб отримувачів соціальної послуги наведено у [додатку 3](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n144) до цього Державного стандарту;

суб’єкт, що надає соціальну послугу, вживає заходів щодо інформування отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників про соціальну послугу, порядок звернення за її наданням і порядок та умови її надання.

Інформація для отримувачів соціальної послуги розміщується на спеціальних стендах у доступному місці приміщення суб’єкта, де надається соціальна послуга, на сайті суб’єкта, що надає соціальну послугу, структурного підрозділу з питань соціального захисту населення.

2. Незалежність отримувача соціальної послуги:

суб’єкти, що надають соціальну послугу, застосовують індивідуальний підхід (з урахуванням фізичного та психічного стану отримувачів соціальної послуги) та з повагою ставляться до раси, національності, культури, релігії, віку, статі отримувачів соціальної послуги;

отримувачі соціальної послуги та/або їхні законні представники повинні бути поінформовані про свої права, обов’язки, а також про державні органи та громадські організації, до повноважень яких належить здійснення захисту прав людини, шляхом розміщення інформації на інформаційних стендах, вручення інформаційних листівок, буклетів тощо.

3. Захист і безпека отримувачів соціальної послуги:

суб’єкт, що надає соціальну послугу, провадить свою діяльність з повагою до гідності отримувачів соціальної послуги та з недопущенням негуманних і дискримінаційних дій щодо них;

отримувачам соціальної послуги та/або їхнім законним представникам надається інформація про порядок оскарження дій суб’єкта, що надає соціальну послугу.

4. Конфіденційність інформації:

суб’єкт, що надає соціальну послугу, вживає заходів щодо захисту персональних даних відповідно до вимог Законів України ["Про інформацію"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2657-12%22%20%5Ct%20%22_blank), ["Про захист персональних даних"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2297-17%22%20%5Ct%20%22_blank), конфіденційної інформації щодо отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників;

отримувачі соціальної послуги та/або їхні законні представники в обов’язковому порядку ознайомлюються із заходами з дотриманням принципу конфіденційності;

суб’єкти, що надають соціальну послугу, інформують отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників щодо нерозголошення отриманої ними конфіденційної інформації, що стала їм відома.

VІІІ. Зміст соціальної послуги

1. Основні заходи, що становлять зміст соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, форми роботи та орієнтовний час їх виконання, наведені у [додатку 4](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n148) до цього Державного стандарту, передбачають:

регулярні зустрічі з отримувачем соціальної послуги;

відвідування отримувача соціальної послуги на робочому місці;

сприяння в адаптації отримувача соціальної послуги до виконання запропонованої роботи, пристосування робочого місця до особливих потреб отримувача соціальної послуги;

сприяння в отриманні інших послуг, організацію взаємодії з іншими суб’єктами соціального супроводу;

навчання отримувача соціальної послуги та розвиток трудових і соціальних навичок;

психологічне консультування та підтримку.

2. Зміст та обсяг соціальної послуги для кожного отримувача соціальної послуги визначаються залежно від індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги та зазначаються в індивідуальному плані.

ІХ. Використання ресурсів при організації надання соціальної послуги

1. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, забезпечує необхідну кількість працівників відповідно до потреб отримувачів соціальної послуги згідно зі штатним розписом, складеним в установленому законодавством порядку.

2. Безпосереднє надання соціальної послуги здійснюють працівники суб’єкта, що надають соціальну послугу (за потреби - члени мультидисциплінарної команди), які мають відповідну кваліфікацію та володіють навичками спілкування. Для виконання заходів, передбачених в індивідуальному плані, суб’єкт, що надає соціальну послугу, на договірних засадах може залучати для виконання цих послуг інші підприємства, установи, організації, фізичних осіб, зокрема волонтерів.

3. Працівники суб’єкта, що надає соціальну послугу, повинні володіти знаннями й навичками та відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним у [Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/v0324203-05%22%20%5Ct%20%22_blank). Випуск 80. Соціальні послуги, затвердженому наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 14 жовтня 2005 року № 324 (зі змінами).

4. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, вживає заходів щодо:

сприяння підвищенню кваліфікації працівників, що надають соціальну послугу;

професійного навчання працівників, що надають соціальну послугу;

проведення атестації працівників, що надають соціальну послугу.

5. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, розробляє і затверджує посадові інструкції працівників, що надають соціальну послугу.

6. Працівники суб’єкта, що надає соціальну послугу, повинні проходити обов’язкові медичні огляди та мати особисті медичні книжки відповідно до законодавства.

Х. Приміщення та обладнання

1. Для надання соціальних послуг суб’єкт, що надає соціальну послугу, забезпечує безперешкодний доступ отримувачів соціальної послуги до суб’єкта, що надає соціальну послугу, наявність необхідної кількості приміщень для здійснення заходів для надання соціальної послуги (кімнати для проведення групових занять, дозвілля, відпочинку, виконання тренінгової роботи тощо).

2. Приміщення суб’єкта, що надає соціальну послугу, мають відповідати санітарним і протипожежним вимогам і бути забезпечені водопостачанням, водовідведенням, освітленням, опаленням згідно з вимогами законодавства.

У приміщенні суб’єкта, що надає соціальну послугу, для проведення індивідуальної роботи та забезпечення конфіденційності під час проведення зустрічей і консультацій з отримувачем соціальної послуги мають бути окрема кімната та кімната для групової роботи.

3. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, для забезпечення виконання заходів із надання цієї соціальної послуги повинен мати:

твердий інвентар;

транспорт (за потреби), пристосований для перевезення отримувачів соціальної послуги;

інше необхідне обладнання.

4. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, забезпечує працівників, що надають соціальну послугу, робочим місцем, обладнанням, інвентарем, робочим одягом та витратними матеріалами, необхідними для виконання їхніх обов’язків із надання соціальної послуги.

ХІ. Інформаційно-методичне забезпечення організації та надання соціальної послуги

1. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, організовує інформаційно-методичне забезпечення своєї діяльності, зокрема забезпечує своїх працівників нормативно-правовими актами, методичними та іншими матеріалами у сфері надання соціальних послуг.

2. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, забезпечує можливості для підвищення кваліфікації працівників, що надають соціальну послугу, зокрема щодо обміну досвідом працівників, що надають соціальну послугу, з працівниками інших суб’єктів надання соціальної послуги.

ХІІ. Взаємодія з іншими суб’єктами, що надають соціальну послугу

Суб’єкт, що надає соціальну послугу, організовує виконання заходів з надання цієї соціальної послуги із залученням (за потреби та на договірній основі) інших підприємств, установ, організацій та закладів, які вживають заходів щодо захисту персональних даних відповідно до вимог [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/2297-17%22%20%5Ct%20%22_blank) "Про захист персональних даних", конфіденційної інформації щодо отримувачів соціальної послуги.

ХІІІ. Оцінювання ефективності надання соціальної послуги

1. Оцінювання ефективності надання соціальної послуги визначається під час зовнішнього та внутрішнього оцінювання якості зазначеної соціальної послуги.

2. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, здійснює опитування отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників з метою отримання відгуків стосовно організації та надання соціальної послуги.

Результати опитувань обговорюються під час проведення аналізу діяльності суб’єкта, що надає соціальну послугу, та працівників, що надають соціальну послугу, і враховуються при подальшій роботі з метою підвищення ефективності та якості надання цієї соціальної послуги.

ХІV. Документація щодо організації надання соціальної послуги

Суб’єкт, що надає соціальну послугу, здійснює свою діяльність відповідно до статутних документів (положень), цивільно-правових договорів (для фізичних осіб-підприємців).

Документація ведеться, оформляється та зберігається відповідно до вимог чинного законодавства України.

ХV. Механізм оцінки дотримання стандарту соціальної послуги

1. Діяльність суб’єкта, що надає соціальну послугу, підлягає внутрішній та зовнішній оцінці на відповідність професійним вимогам та законодавству України.

Для проведення внутрішньої та зовнішньої оцінки якості надання соціальної послуги застосовуються показники якості соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, а також анкета щодо визначення якості соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, наведені у [додатку 5](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1359-16/print1474352319564432#n152) до цього Державного стандарту.

Результати проведення внутрішньої та зовнішньої оцінки якості надання соціальної послуги оприлюднюються і поширюються серед отримувачів соціальної послуги, їхніх законних представників, населення відповідної адміністративно-територіальної одиниці, на якій здійснює свою діяльність суб’єкт, що надає соціальну послугу.

2. Суб’єкт, що надає соціальну послугу, проводить не рідше ніж один раз на рік внутрішнє оцінювання своєї діяльності щодо відповідності соціальної послуги, яка ним надається, вимогам цього Державного стандарту та вживає заходів щодо усунення виявлених недоліків.

3. До процедури проведення оцінювання залучаються працівники, що надають соціальну послугу, отримувачі соціальної послуги та/або їхні законні представники.

З цією метою розробляється і впроваджується процедура консультацій з отримувачами соціальної послуги, членами їхніх сімей, їхніми законними представниками щодо відповідності обсягу, змісту, умов і порядку надання соціальної послуги вимогам, встановленим у цьому Державному стандарті.

4. Суб’єкти, що надають соціальну послугу, підлягають зовнішньому оцінюванню, що здійснюється центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами відповідно до законодавства.

Суб’єкт, що надає соціальну послугу, вживає заходів щодо:

інформування отримувачів соціальної послуги, їхніх законних представників про проведення та результати зовнішнього оцінювання діяльності суб’єкта, що надає соціальну послугу;

забезпечення безперешкодного доступу отримувачів соціальної послуги та/або їхніх законних представників до органу, що здійснює зовнішнє оцінювання.

ХVІ. Фінансово-економічне обґрунтування вартості соціальної послуги

Вартість соціальної послуги розраховується з урахуванням собівартості послуги, адміністративних витрат і податку на додану вартість.

Вартість соціальної послуги, що надається за рахунок коштів місцевих бюджетів, формується з урахуванням фінансових можливостей відповідних місцевих бюджетів.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управління у справах людей похилого віку та надання соціальних послуг |  О. Суліма |

Додаток 1

до Державного стандарту

соціальної послуги

соціального супроводу

при працевлаштуванні

та на робочому місці

(пункт 1 розділу ІІІ)

**Карта**

**визначення (оцінювання) індивідуальних потреб особи в наданні соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(повне найменування організації) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата заповнення) |

**I. Відомості про отримувача соціальної послуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Місце проживання, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Освіта: □ вища □ професійно-технічна □ повна загальна середня □ базова загальна середняПравовий статус: □ дієздатна □ обмежено дієздатна □ недієздатнаКатегорії осіб:особа, яка відбула покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк:□ так □ ніособа з інвалідністю (вказати групу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Причина інвалідності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Обмеження життєдіяльності

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Види обмеження  | І(помірно виражене) | ІІ(виражене) | ІІІ(значно виражене) |
| До самообслуговування |  |  |  |
| До пересування |  |  |  |
| До орієнтації |  |  |  |
| До спілкування |  |  |  |
| До контролю за поведінкою |  |  |  |
| До трудової діяльності |  |  |  |
| До професійного навчання |  |  |  |
| До отримання освіти |  |  |  |

Реабілітаційний потенціал: □ високий □ середній □ низькийТрудова діяльність, рекомендована за висновком МСЕК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Протипоказання щодо умов праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наявність спеціальних засобів для орієнтування, пересування, спілкування та обміну інформацією, освіти і занять трудовою діяльністю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пересування: □ самостійно □ за допомогою іншої людини □ за допомогою собаки-поводиряМожливість самостійно (без сторонньої допомоги) користуватися громадським транспортом: □ може □ ні |

**II. Сім’я та оточення**

|  |
| --- |
| Сімейний стан: □ одружений(а) □ удівець/удова □ неодружений(а) □ розлучений(а) |
| Наявність працездатних рідних або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому (їй) догляд і допомогу (вказати)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання)Можливість скористатися допомогою (у чому можуть допомогти):рідні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_друзі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сусіди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ІІІ. Інформація щодо працевлаштування**

**Трудові навички та потреби щодо зайнятості** (заповнюється згідно з представленими документами, опитуванням отримувача соціальних послуг)

Тривалість безробіття: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (місяців, років)

Наявність фаху: □ є (який)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □ немає

Загальний стаж роботи: □ є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ років □ немає

Кваліфікації та трудові навички\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Чи проходив попередню професійну реабілітацію: □ так □ ні

Якщо так, то в яких закладах\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уподобання отримувача соціальної послуги щодо трудової діяльності, виду зайнятості (зі слів отримувача соціальної послуги)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Який графік роботи найбільш прийнятний:

□ повний робочий день □ неповний робочий день

□ неповний робочий тиждень □ змінна робота □ вільний графік □ надомна праця

Чи існує додаткова потреба в перервах під час виконання роботи: □ так □ ні

З яких причин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Як часто \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тривалість додаткових перерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаткова інформація (коротко): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ІV. Висновки**

Трудовий потенціал отримувача соціальної послуги: □ високий □ середній □ низький

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Можливі варіанти працевлаштування | Без додатковогонавчання таперепідготовки | За умовиперепідготовкичи навчання |
| □ | на підприємстві |  |  |
| □ | на спеціально пристосованому робочому місці на підприємстві  |  |  |
| □ | на підприємстві, в громадських організаціях інвалідів |  |  |
| □ | денна зайнятість |  |  |
| □ | надомна праця |  |  |
| □ | самозайнятість |  |  |
| □ | інше |  |  |

**Потреба в додаткових соціальних послугах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Місце отримання додаткових соціальних послуг | Додаткові соціальні послуги | Може бути надана фахівцем територіального центру | Потребує залучення фахівців інших організацій/установ |
| □ | на підприємстві |  |  |  |
| □ | на спеціально пристосованому робочому місці на підприємстві  |  |  |  |
| □ | на підприємстві, в громадських організаціях інвалідів |  |  |  |
| □ | денна зайнятість |  |  |  |
| □ | надомна праця |  |  |  |
| □ | самозайнятість |  |  |  |
| □ | інше |  |  |  |
| Додаткова інформація\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Потреби у професійному навчанні, перепідготовці:**□ первинна професійна підготовка □ професійна перепідготовка □ перепідготовка фахівців □ підвищення кваліфікації **Рекомендована професійна реабілітація за професією/спеціальністю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Рекомендовані умови професійного навчання:**□ інтегроване навчання: □ в навчальних закладах □ на короткотривалих курсах професійного навчання □ у центрах професійного навчання□ навчання на робочому місці□ спеціальні реабілітаційні установи, зокрема, системи соціального захисту□ інше\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Форми занять у процесі професійного навчання та на семінарах**:□ група інтегрована□ спеціальна група (□ з перекладачем);□ індивідуальна (□ на робочому місці □ в навчальному закладі);□ дистанційна □ заочна□ інше \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Інші рекомендації (у тому числі адаптації, пристосування та створення спеціального робочого місця)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Висновок фахівця щодо надання соціальної послуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коригування індивідуальних потреб: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заключний висновок фахівця: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Одержувач соціальної послуги | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (прізвище, ініціали) |
| Керівник суб’єкта, що надає соціальну послугу соціального супроводу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (прізвище, ініціали) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2до Державного стандарту соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці(пункт 1 розділу IV)  |

**Індивідуальний план надання соціальної послуги**

**соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці**

1. Загальні відомості про отримувача соціальної послуги та/або його законного представника \*:

Прізвище, ім’я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сімейний стан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Професія / спеціальність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освіта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інвалідність, група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Індивідуальні потреби у наданні соціальної послуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаткова інформація про отримувача соціальної послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата звернення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвища, імена, по батькові працівників суб’єкта, що надають соціальні послуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Інформація щодо залучення інших фахівців\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Заходи, що здійснюються під час надання соціальної послуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Строки виконаннязаходів | Формат заходу (групове чи індивідуальне консультування, інформаційне заняття, тренінг, соціальна допомога чи інше) | Назва заходу | Дата виконання(у разі невиконан-ня вказати причини) | Виконавці(підпис) | Реалізація заходу, зауваження фахівців | Отримувач соціальної послуги та/або його законний представник(підпис) | Примітки  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Моніторинг/поточне оцінювання результатів, перегляд індивідуального плану  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Я ознайомлений(на), погоджуюся зі змістом індивідуального плану надання соціальної послуги. Отримав(ла) його у письмовому вигляді та сприятиму його виконанню.

Суб’єкт, що надає соціальну послугу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отримувач соціальної послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (підпис)

 \_\_\_\_\_\_\_\_

\*Персональні дані використовуються з метою надання послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці отримувачем соціальних послуг, захищаються і обробляються відповідно до вимог [Закону України „Про захист персональних даних](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2297-17%22%20%5Ct%20%22_blank)”.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 3 до Державного стандарту соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (пункт 1 розділу VII) |

ВАРІАНТИ
пристосування робочого місця до потреб отримувачів соціальної послуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Напрям пристосування робочого місця | Заходи із пристосування | Приклади |
| Процедурна адаптація | Коригування графіка роботи, послідовності виконання робіт тощо | Скорочення тривалості робочого дня, надання додаткових перерв для прийому ліків, робота на дому, використання комп’ютерної комунікації замість усної |
| Змістовна адаптація | Коригування та адаптація функціональних обов’язків, зміна робочих завдань тощо | Перерозподіл функціональних обов’язків між працівниками |
| Фізична адаптація, не пов’язана зі зміною технологічного процесу на підприємстві | Адаптація середовища створення відповідних санітарно-гігієнічних умов та умов відпочинку під час регламентованих перерв тощо | Облаштування пандусів, туалетів та душових для інвалідів, перегородок у приміщеннях, які дають працівникам змогу прийняти ліки, зробити собі ін’єкцію тощо |
| Фізична адаптація, пов’язана зі зміною технологічного процесу на підприємстві | Модифікація чи пристосування наявних інструментів, обладнання тощо | Застосування спеціальних технічних засобів, спеціального обладнання та робочих меблів, встановлення необхідних опор і кріплень |
| Організація індивідуального супроводження на робочому місці | Застосування праці асистента, майстра чи наставника | Впровадження відповідних посад, наприклад помічника кухаря |
| Організація індивідуального супроводження на спеціально створеному робочому місці | Застосування праці асистента, майстра чи наставника | Впровадження відповідних посад, наприклад майстра, який наглядає за роботою працівників |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примітка. | Рівень, обсяги та форми підтримки будуть залежати від індивідуальних потреб, професійних здатностей отримувача соціальних послуг та ситуації на робочому місці. Підтримка - це основна складова індивідуального плану, вона надається на всіх етапах. Підтримка з боку надавача соціальних послуг має поступово скорочуватися і бути заміненою на підтримку з боку колег. Рівень підтримки та стратегія такої заміни мають бути сплановані заздалегідь за участю отримувача соціальної послуги, роботодавця та колег. Надання підтримки на робочому місці/поза ним сприяє тому, що отримувач соціальної послуги має можливість навчатися та ефективно працювати. Така підтримка надається також роботодавцю і колегам, що дозволяє підвищити їхню обізнаність в особливостях різних груп отримувачів соціальних послуг. Заходи з підтримки мають бути гнучкими та орієнтованими на конкретного отримувача соціальної послуги. Вони можуть включати таке: 1) підтримка на робочому місці: поради та допомога для розвитку соціальних навичок; визначення наставника/колеги; визначення особливостей культури компанії/робочого місця; підтримка для адаптації отримувача соціальної послуги до робочого місця; підтримка для роботодавця та колег; визначення звичаїв та практик компанії/робочого місця; визначення можливостей для кар’єрного зростання; 2) підтримка поза робочим місцем: вирішення практичних проблем/питань (транспорт, робочий одяг тощо); обговорення особистих стосунків з роботодавцем та колегами; допомога у спілкуванні з органами соціального захисту; підтримання зв’язків зі спеціалістами із соціальної роботи/охорони здоров’я; обговорення питань та надання порад щодо використання послуг.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 до Державного стандарту соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці (пункт 1 розділу VIII) |

ОСНОВНІ ЗАХОДИ,
що становлять зміст соціальної послуги соціального супроводу при працевлаштуванні та на робочому місці, форми роботи та орієнтовний час їх виконання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст заходів | Форма роботи (І/Гр.)\* | Періодичність здійснення заходів\*\* | Витрати часу на надання послуги/здійснення одного заходу (хвилин)\*\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Регулярні зустрічі з отримувачем соціальної послуги |
| 1.1 | Проведення бесід щодо проблем, які можуть виникнути після початку трудової діяльності | І/Гр | 1 раз на тиждень/за потреби | 30 |
| 1.2 | Організація зустрічі отримувача соціальної послуги із працюючими, які перебували в складних життєвих обставинах, зокрема з інвалідністю схожої нозології, із представниками громадських організацій тощо | І/Гр | 1 раз на місяць/за потреби | 30-60 |
| 1.3 | Здійснення телефонних дзвінків отримувачу соціальної послуги у день виходу на робоче місце | І | Через день протягом 1-го місяця, 1 раз на тиждень протягом 2-го місяця, 2 рази на місяць протягом 3-го місяця, 1 раз на місяць - до завершення програми | 5-10 |
| 1.4 | Аналіз виконання отримувачем соціальної послуги своїх посадових обов’язків та проблеми, які виникають на робочому місці | І | 1 раз на місяць/за потреби | 30-60 |
| 2 | Відвідування отримувача соціальної послуги на робочому місці |  |
| 2.1 | Вивчення (із виїздом фахівця на робоче місце) особливостей середовища, у якому отримувач соціальної послуги буде працювати | І | Разово | 180 |
| 2.2 | Здійснення постійного моніторингу ситуації на робочому місці отримувача соціальної послуги | І | 2 рази на тиждень протягом 1-го місяця, 1 раз на тиждень протягом 2-го місяця, 2 рази на місяць протягом 3-го місяця, 1 раз на місяць - до завершення програми | 60 |
| 2.3 | Підтримка отримувача соціальної послуги після працевлаштування шляхом встановлення зв’язків із представниками профспілкового комітету підприємства, установи (за наявності) | І | Разово | 60 |
| 3 | Сприяння в адаптації отримувача соціальної послуги до виконання запропонованої роботи, пристосування робочого місця до особливих потреб отримувача соціальної послуги |
| 3.1 | Виявлення потреби у приведенні робочого місця та виробничих умов у відповідність із індивідуальними психофізичними потребами отримувача соціальної послуги, сприяння здійсненню такої адаптації | І/Гр | Разово | 60 |
| 3.2 | Надання рекомендацій роботодавцю стосовно доступності інфраструктури для отримувача соціальної послуги | І/Гр | Разово/за потреби | 30-60 |
| 3.3 | Дослідження особливостей умов праці, у яких отримувач соціальної послуги буде працювати, у разі виявлення можливих перешкод - визначення способів їх усунення | І/Гр | Разово/за потреби | 30-120 |
| 3.4 | Обговорення з роботодавцем можливостей покращення несприятливих умов праці, зміна умов роботи (шум, освітленість, запиленість, зручність пересування тощо); зміна посадових/професійних обов’язків (виробничих функцій) (якщо працівник не може виконувати колишню роботу, але може виконувати інші обов’язки у компанії, він може пройти перепідготовку та отримати нову роботу), режиму роботи | І/Гр | Разово/за потреби | 30-120 |
| 3.5 | Обговорення з роботодавцем можливостей адаптації робочого місця й виробничих процесів до особливих потреб отримувача соціальної послуги (переведення отримувача соціальної послуги на режим неповного робочого дня, вільного графіка роботи, збільшення частки надомної праці тощо) | І/Гр | Разово/до вирішення питання | до 40 |
| 4 | Сприяння в отриманні інших послуг, організації взаємодії з іншими суб’єктами соціального супроводу |
| 4.1 | Направлення запитів щодо отримання інших послуг, необхідних отримувачу соціальної послуги, які не надаються суб’єктом надання соціальної послуги | І/Гр | Разово/за потреби | 30 |
| 4.2 | Направлення отримувача соціальної послуги до юриста (юрисконсульта) центру зайнятості стосовно роз’яснення законодавства про зайнятість населення | І/Гр | Разово/за потреби | 10 |
| 4.3 | Направлення отримувача соціальних послуг на консультацію до працівників центру зайнятості, соціальних служб та громадських організацій | І/Гр | Разово/за потреби | 10 |
| 4.4 | Систематичні та у разі виникнення потреби телефонні дзвінки роботодавцю (керівнику) | І | 2 рази на тиждень протягом 1-го місяця, 1 раз на тиждень протягом 2-го місяця, 2 рази на місяць протягом 3-го місяця, 1 раз на місяць - до завершення програми | 10 |
| 5 | Навчання отримувача соціальної послуги та розвиток трудових і соціальних навичок |
| 5.1 | Навчання отримувача соціальної послуги навичкам соціально-середовищної орієнтації (навчання інваліда орієнтуванню в певній місцевості та користуванню транспортними засобами для забезпечення доступу до роботи, плануванню роботи та робочого дня, встановленню робочих стосунків, дотриманню трудової дисципліни та правил безпеки праці тощо) | І/Гр | За окремим планом роботи | 45 |
| 5.2 | Навчання отримувача соціальної послуги користуванню в процесі трудової діяльності засобами соціального пристосування | І | За окремим планом роботи | 45 |
| 5.3 | Надання отримувачу соціальної послуги допомоги в освоєнні робочого місця | І | 3 рази/за потреби | 30 |
| 6 | Психологічне консультування |
| 6.1 | Проведення бесіди, у ході якої психолог надає допомогу, спрямовану на підтримку отримувача соціальної послуги, на роботу з його станом, взаєминами, проблемами, конфліктами | І | За окремим планом роботи | 45-60 |
| 6.2 | Проведення психологічного тренінгу (індивідуальна консультація психолога) щодо особливостей адаптації на робочому місці | І/Гр | За окремим планом роботи | 180 |
| 7 | Психологічна підтримка |
| 7.1 | Проведення системи соціально-психологічних, психолого-педагогічних заходів з метою оптимізації психоемоційного стану отримувача соціальної послуги в процесі формування здібностей і самосвідомості | І/Гр | За окремим планом роботи | 45 |
| 7.2 | Сприяння соціально-професійному самовизначенню, підвищенню конкурентоспроможності на ринку праці та спрямування зусиль отримувача соціальної послуги на реалізацію власної професійної кар’єри | І/Гр | За окремим планом роботи | 45 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\* Форма роботи: І - індивідуальна, Гр. - групова.
\*\* Періодичність може бути змінена залежно від індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.
\*\*\* Орієнтовний час здійснення заходу може бути змінений залежно від індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.