

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО
АЛАРСКОМУ РАЙОНУ»**

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ОГБУ «Управление социальной защиты
и социального обслуживания населения
по Аларскому району»
«15» 01 2025 г № 19-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И
СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела социального сопровождения инвалидов (далее отдел) и предназначено для оказания гражданам срочных социальных услуг, направленных на поддержание их жизнедеятельности, а также комплекса различных видов социальной помощи.

1.2. Созданный отдел социального сопровождения является структурным подразделением без права юридического лица.

1.3. Работой отдела руководит начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения согласно положениям Трудового кодекса РФ.

1.4. Начальник отдела подчиняется непосредственно заместителю директора по социальным вопросам, который осуществляет координацию деятельности отделения и оказывает ему организационно-методическую и практическую помощь.

1.5. Свою деятельность отдел осуществляет в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Иркутской области от 01 июня 2018 года № 43-ОЗ «О приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов в Иркутской области»;
- Постановление Правительства Иркутской области от 9 февраля 2016 г. N 60-ПП "О предоставлении инвалидам, проживающим на территории Иркутской области, дополнительных мер социальной поддержки в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов";
- Приказ Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 г. N 209-мпр "Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг" (с изменениями и дополнениями)
- Распоряжение Губернатора Иркутской области от 18 декабря 2024 года № 414-р «Об организации модели сопровождения людей с инвалидностью «От рождения через всю жизнь»;
- Приказ министерства социального развития, опеки и попечительства

Иркутской области от 16.12.2024 №53-136-мпр «Об утверждении порядка социального сопровождения граждан в Иркутской области»

- Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- План основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 года № 122-р;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 июня 2023 года № 545н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 июля 2023 года № 605н «Об утверждении примерного порядка организации социальной занятости инвалидов»;

- Постановление Правительства Иркутской области от 15 декабря 2014 года № 650-пп «О межведомственном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Иркутской области в связи с реализацией полномочий в сфере социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

- Распоряжение Губернатора Иркутской области от 16 декабря 2024 года №406-р «Об утверждении региональной программы Иркутской области «Активное долголетие» на 2025-2030 годы.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими объединениями, а также с общественными, религиозными организациями, благотворительными фондами, частными лицами.

1.7. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется специалистами отдела, состоящими в штате учреждения.

1.8. Деятельность специалистов отдела регламентируется должностной инструкцией и настоящим положением. Координация деятельности специалистов осуществляется начальником отдела.

1.9. Условия труда специалистов отдела, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.

1.11. Сотрудники отдела несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное отношение к получателям социальных услуг, нечеткое и несвоевременное выполнение должностных обязанностей.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. Срочное социальное обслуживание осуществляется в целях оказания неотложной помощи в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

2.2. Основной деятельностью отдела являются:

- проведение обследований, выявление, учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- оказание гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, срочных социальных услуг.
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания получателей социальных услуг в зависимости от характера их потребностей в социальной помощи, с учетом местных социально-экономических условий;
- привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам пожилого возраста, инвалидам и иным гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании;
- организация приема граждан, нуждающихся в оказании срочных социальных услуг, с целью:
 - содействие в получении временного жилого помещения путем осуществления посреднических действий между получателем социальных услуг и медицинскими организациями в целях организации прохождения медицинских обследований, необходимых для предоставления жилых помещений в условиях круглосуточного или ночного пребывания в организациях социального обслуживания;
 - проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения;
 - содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность;
 - содействие в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними;
 - оказание помощи в подготовке документов, направляемых в различные инстанции по конкретным проблемам получателей социальных услуг;
 - консультирование по вопросам, связанным с правами граждан на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;
 - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;
 - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;
 - предоставление социальной услуги по временному обеспечению техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации через пункт проката;
 - организация работы «Мобильной социальной службы» для оказания социальных услуг социально незащищенным гражданам района,

проживающим в отдаленных населенных пунктах с частичным или полным отсутствием инфраструктуры;

- оказание содействия в оформлении на социальное обслуживание в доме-интернате для престарелых и инвалидов в отношении граждан пожилого возраста (мужчин старше 60 лет и женщин старше 55 лет) и инвалидов I и II групп (старше 18 лет), частично или полностью утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и не имеющих противопоказаний к приему на социальное обслуживание в дом-интернат;

- оказание содействия в оформлении на социальное обслуживание в психоневрологические интернаты лиц, страдающих психическими заболеваниями (инвалиды I и II группы);

- разработка и реализация мероприятий в соответствии с ИПРА инвалида (ребенка-инвалида);

- обследование социально бытовых условий проживания гражданина, изъявившего желание создать приемную семью, гражданина, нуждающегося в социальной помощи;

- принятие решения о заключении договора о приемной семье, либо об отказе в заключении договора о приемной семье;

- контроль за соблюдением условий договора о приемной семье;

- организация Школы родственного ухода в целях повышения эффективности оказания социально-медицинских услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам; достижение оптимального уровня продолжительности жизни и социальной адаптации пожилого человека и инвалида в привычной для него обстановке;

- предоставление услуг Пункта проката технических средств реабилитации для различных категорий населения на платной/бесплатной основе.

- организация и осуществление работы «Родительской приемной» для организации комплексной помощи семьям с детьми, моральной и психологической поддержки, укрепления и сохранения семейно-родственных связей и повышения родительской компетенции в воспитании и развитии детей;

- оказание справочно-информационной поддержки инвалидов, законным представителем инвалидов (детей-инвалидов), лицам с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей, для получения ими необходимых знаний по вопросам социальной реабилитации и адаптации;

- оказание помощи участковыми специалистами по социальной работе по организации деятельности с органами местного самоуправления, постоянно действующего социального поста для своевременного предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также семьям, воспитывающим детей, различных видов социальной помощи;

- содействие в прохождении реабилитации гражданами, имеющих инвалидность в Реабилитационных центрах Иркутской области (РЦ для детей и подростков с ограниченными возможностями, РЦ «Сосновая горка», РЦ «Шелеховский»);

- организация работы по доставке граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации для прохождения диспансеризации и профилактических осмотров;
- организация работы по социальному сопровождению граждан с инвалидностью по Модельной программе «От рождения через всю жизнь»;
- обеспечение процесса социальной занятости (обучение граждан с инвалидностью элементарным навыкам и умениям в соответствии с их способностями, оказание им помощи в выбранном виде деятельности социальном взаимодействии всех участников социальной занятости);
- разработка и систематическая актуализация карты ресурсов территории при поддержке граждан с инвалидностью.
- реализация технологии полиформатного сопровождения семей с детьми инвалидами;
- предоставление социального сопровождения инвалидов 18+;
- осуществление работы Консультативного пункта по ранней помощи;
- организация работы клубной деятельности и привлечение новых клубных формирований;
- организация благотворительных акций.

3. Порядок и условия предоставления срочных социальных услуг

3.1. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

3.2. Основанием для предоставления срочных социальных услуг является обращение получателя социальных услуг, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о гражданах, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

3.3. Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

3.4. Срочные социальные услуги предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Иркутской области.

3.5. Предоставление срочных социальных услуг осуществляется в соответствии со стандартами социальных услуг, утвержденными Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

3.6. Срочные социальные услуги (за исключением реабилитационных и предоставления ТСР) предоставляются в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя срочных социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.7. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг. Акт предоставления срочных социальных услуг подтверждается подписью получателя социальных услуг.

3.8. Отдел осуществляет свою работу на принципах адресности предоставления социальных услуг, конфиденциальности, добровольности.

3.9. В случае необходимости к решению вопросов оказания экстренной

помощи привлекаются специалисты других отделов учреждения и специалисты других организаций.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение к себе со стороны сотрудников отдела;
- полную информацию о своих правах и обязанностях, видах, порядке и условиях оказания социальных услуг в отделе;
- согласие на социальное обслуживание и отказ от социального обслуживания;
- на соблюдение конфиденциальности информации личного характера ставшей известной работнику отдела при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов.

4.2. Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать установленные правила и нормы получения услуг, общественного порядка;
- соблюдать требования настоящего Положения;
- уважительно относиться к сотрудникам отдела.

4.3. Сотрудники отдела имеют право:

- прекратить социальное обслуживание в случае нарушения гражданином правил и норм получения услуг, общественного порядка;
- направлять запросы в другие учреждения и организации. При этом не является разглашением сведений, содержащихся в обращении граждан, направление письменного обращения в другие учреждения или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с которыми граждане обратились в отдел социального сопровождения инвалидов.

4.4. Сотрудники отдела обязаны:

- вести прием в учреждении, выезжать на адреса граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг, с целью проведения социально-бытового обследования, выезжать в организации и учреждения с целью решения проблем получателей услуг;
- не разглашать информацию о клиентах, имеющую конфиденциальный характер;
- знакомить граждан с перечнем и содержанием предоставляемых социальных услуг, условиями их предоставления;
- уважительно относиться к получателям социальных услуг при предоставлении им социальных услуг.

5. Взаимодействие отдела

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для отдела функций, сотрудники отдела имеют право взаимодействовать:

- со всеми структурными подразделениями учреждения;
- с ведомственными и общественными организациями;

- со средствами массовой информации.

5.2. Сотрудники отдела осуществляют вышеуказанное взаимодействие в пределах своей компетенции самостоятельно, а также по прямым указаниям, распоряжениям директора учреждения.

6. Контроль

6.1. Контроль деятельности отдела осуществляет заместитель директора.

7. Заключительные положения

7.1. В настоящий Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи изменением действующего законодательства, локальных нормативно-правовых актов Учреждения, Федерального законодательства РФ.

_____ (наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг)

_____ в который предоставляется заявление)

от _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (дата рождения гражданина), (СНИЛС гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____ на территории Российской Федерации)

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии)

от*(1) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, наименование государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения, представляющих интересы гражданина

_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____ представителя, реквизиты документа, подтверждающего

_____ личность представителя, адрес места жительства, адрес нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, общественного объединения)

Заявление
о предоставлении социальных услуг

Прошу признать _____ (указывается заявитель либо гражданин, в отношении которого подается заявление) нуждающимся в социальном обслуживании. Желаемый поставщик социальных услуг: _____ (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных услуг (исполнитель (исполнители) государственных (муниципальных) услуг))
Нуждаюсь в социальных услугах:

_____ (указываются желаемые социальные услуги и
_____ периодичность их предоставления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам*(2):

(указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия

жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____.

(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг*(3): _____

Сведения о доходах прошу с моего согласия запросить

(указываются органы (организации), владеющие сведениями о доходах гражданина)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"*(4) для включения в реестр получателей социальных услуг: _____.

(согласен / не согласен)

_____ (_____) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ г.

дата заполнения заявления

*(1) Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина

*(2) В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

*(3) Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"

*(4) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701; 2013, N 30, ст. 4038.

Акт собеседования
с гражданином (его представителем)

Настоящий акт составлен _____
(Ф.И.О., должность)

Фамилия, имя, отчество гражданина _____

Дата рождения гражданина _____

Адрес проживания гражданина _____

Телефон гражданина _____

Категория (нужное подчеркнуть):

пенсионер по старости,

инвалид(1,2,3,группы),

без определенного места жительства

другое (указать) _____

Состав семьи

Обстоятельства нуждаемости гражданина в социальном обслуживании:

Заключение:

Подпись лица, проводившего собеседование _____

Подпись гражданина (его представителя)

Дата заполнения акта

**АКТ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

_____ (дата составления)

№ _____

Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»

(наименование поставщика социальных услуг)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____ Устава

(наименование документа)

именуемый в дальнейшем «Поставщик социальных услуг», с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, получившего срочные социальные услуги)

именуемый в дальнейшем «Получатель социальных услуг», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Получателю социальных услуг предоставлены следующие срочные социальные услуги:

№ п/п	Наименование срочной социальной услуги	Объем предоставления срочной социальной услуги	Дата предоставления срочной социальной услуги	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5

Рекомендации для получателя социальных услуг в целях улучшения условий его жизнедеятельности: _____

Форма социального обслуживания, в которой предоставлены социальные услуги
полустационарная форма (срочные социальные услуги)

Срочные социальные услуги предоставлены качественно, в полном объеме и своевременно, претензий не имею.

Поставщик социальных услуг

Получатель социальных услуг

_____ (Ф.И.О., подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (подпись)

О П И С Ь

документов, находящихся в личном деле

№ п/п.	Краткое содержание бумаги и дата происхождения	Дата включения в дело	Кол-во листов	Примечание
1.	Заявление от _____			
2.	Копия паспорта			
3.	Копия справки МСЭ			
4.	Акт собеседования от _____			
5.	Приказ от _____			
6.	Акт выполненных работ от _____			

Количество листов _____
(цифрами) (прописью)

Опись составила: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления)

ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по
Аларскому району»
Отдел социального сопровождения инвалидов и срочного социального
обслуживания.

Приказ

“ ____ ” _____ 20__ г.

№ _____

«О предоставлении срочных социальных услуг»

В соответствии со статьей 21 «Срочные социальные услуги» Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», порядком предоставления срочных социальных услуг, утверждено приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 декабря 2014 года №209 –мпр «Об утверждении Порядка предоставления срочных социальных услуг», руководствуясь Уставом ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району», личное заявление

Приказываю:

1. Признать нуждающейся (щимся)
проживающую (щего) по адресу _____

2. Специалисту по социальной работе отдела социального сопровождения
инвалидов и срочного социального обслуживания _____ оказать
срочную _____ социальную _____ услугу:

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела
ССИ и ССО _____

Директор

(наименование учреждения)

(подпись)

(расшифровка)

Ознакомлен: _____

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано _____ листов
(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____

+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов

Наименование должности
работника:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____

Областное государственное бюджетное учреждение
«Управление социальной защиты и социального обслуживания
населения по Аларскому району»

Отдел социального сопровождения инвалидов и срочного социального
обслуживания

04-09

Личное дело № _____

Срочная социальная услуга
(наименование услуги)

(Фамилия)

(имя, отчество, дата рождения)

(категория получателя)

(адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

(номера контактных телефонов)

Начато: «__» __ 20__ г.
Окончено: «__» __ 20__ г.

Срок хранения: 5 лет

Акт посещения гражданина с инвалидностью с выездом на дом

«__» _____ 202_ г.

Настоящий акт составлен специалистами учреждения **ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району»**

_____ (наименования учреждения)

_____ (Ф.И.О., должность специалистов)

Адрес проживания _____

Ф.И.О. гражданина (законного представителя), дата рождения: _____

Ф.И.О. членов семьи, дата рождения: _____

Категория: _____

Причина посещения: _____

Жилищно-бытовые условия: _____

Результаты посещения: _____

Приобщить к личному делу:

ТЕЛЕФОНОГРАММА

Дата: _____ Время: _____

Номер телефона: _____

Мною, специалистом по социальной работе отдела ССИ и ССО

Осуществлен звонок _____

Звонок осуществлен с целью:

Краткое содержание разговора:

Общая продолжительность разговора: _____

Специалист по социальной работе

(подпись)

(ФИО)

Информация о гражданине, имеющего инвалидность

1. Общие сведения о гражданине и членах его семьи:

ФИО гражданина и членов его семьи	Степень родства или свойства	Дата рождения	Адрес проживания	Контактные данные (телефон)	Статус (справочник)*

Статус*:

- инвалид (с указанием группы инвалидности, *инвалид с детства, ребенок-инвалид*)
- пенсионер (без инвалидности)
- работающий
- учащийся (СОШ, среднее учебное заведение, ВУЗ)
- безработный
- опекун, приемный родитель
- недееспособный, ограниченно дееспособный
- ветеран, участник ВОВ

- ветеран боевых действий
- сирота, оставшийся без попечения родителей
- лицо без определенного места жительства
- лицо, освободившееся из мест лишения свободы, осужденный без изоляции от общества
- дошкольник
- ветеран боевых действий (Афганистан, Чечня, СВО и т.д)
- ребенок с ОВЗ (ранняя помощь)

2. Характеристика семьи

По составу:

1. Полная семья
2. Родители в разводе
3. Вдова (вдовец)
4. Одинокая мать (отец)

5. Повторный брак
6. Совместное проживание без регистрации брака
7. Одинок проживающий
8. Одинокий

По внутрисемейным отношениям:

1. Благополучная
2. Наличие семейных конфликтов
3. Наличие жестокого обращения
4. Наличие лиц, страдающих алкогольной, наркотической зависимостью

5. План оказания помощи гражданину (семье)

Вид социальной помощи	Дата начала предоставления	Дата завершения предоставления	Отметка о выполнении
1. Социальное сопровождение			
2. Социальное обслуживание			
3. Сервисы			
3.1. Социальная занятость инвалидов			
3.2. Кружковая деятельность			
3.3. Прокат ТСР			
3.4. Школа ухода			
3.5. Пробация			
4. Сопровождение семей СОП и ТЖС			

1. Социальное сопровождение

Приложение 1

Индивидуальная программа социального сопровождения

№	Наименование услуги социального сопровождения (справочник)	Срок исполнения	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

2. Социальное обслуживание

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг в АИС ЭСРН (прописать наименование учреждения и период пребывания)

3. Сервисы

3.1. Социальная занятость инвалидов

Приложение 2

Индивидуальная программа социальной занятости инвалидов

№	Наименование услуги социальной занятости (справочник)	Срок исполнения	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

3.2. Кружковая деятельность

№	Направление кружковой деятельности (справочник)	Кратность посещения (справочник)	Отметка о выполнении (действует/не действует)

3.3. Прокат ТСР

№	Наименование ТСР (справочник)	Срок предоставления	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

3.4. Школа ухода

№	Вид обучения (справочник)	Период обучения	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

3.5. Пробация

Индивидуальная программа probation

№	Наименование предоставленной услуги (справочник)	Срок предоставления	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

«__» _____ 2025 год

Специалист по социальной работе _____ / _____ /