

Государственное казенное
учреждение социального
обслуживания
«Республиканский информационно-
методический центр
в сфере социального обслуживания»



«Социаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә
республика мәгълүмати-методик үзәге»
социаль хезмэт күрсәтү дәүләт
казна оешмасы

Петербургская ул., 40, г.Казань,
Республика Татарстан, 420107
Тел.: 8(843) 236-45-56, 238-27-95, 236-87-50
Тел/факс: 8(843) 236-45-56.
E-mail: rcsppn@mail.ru
ОКПО 50643861, ОГРН 1151690037806
ИНН/КПП 1655327665/165501001

Петербург ур., 40, Казан ш.,
Татарстан Республикасы, 420107
Тел.: 8(843) 236-45-56, 238-27-95, 236-87-50
Тел/факс: 8(843) 236-45-56.
E-mail: rcsppn@mail.ru
ОКПО 50643861, ОГРН 1151690037806
ИНН/КПП 1655327665/165501001

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

19.09.2016

№ 151

г. Казань

О Республиканской службе супервизоров

Во исполнение приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.07.2016г. № 414 «Об утверждении Комплекса мер по развитию эффективных практик социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи, в Республике Татарстан на 2016 – 2017 годы» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Республиканской службе супервизоров (Приложение 1).
2. Создать группу зональных супервизоров и утвердить её состав (Приложение 2).
3. Утвердить формы отчетности деятельности Республиканской службы супервизоров (Приложение 3).
4. Координацию и методическое сопровождение работы Службы возложить на Отделение развития инноваций в социальной сфере (Д.Ю.Калимуллина).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.А.Федорову.

Директор

Н.Н. Исланова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

И.о.заведующего отделением

Заведующий отделением

Заведующий отделением

Руководитель сектора

Юрисконсульт

Н.А.Федорова

Д.Ю. Калимуллина

Г.И. Карпухина

Л.В. Германова

Т.И. Палачева

Е.А. Петрова



№ 121

18 08 2016

г. Казань

О Республиканской службе судьям

Во исполнение приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.07.2016г. № 414 «Об утверждении Координационного центра по развитию эффективных практик создания благоприятных условий жизни и деятельности граждан в Республике Татарстан на 2016 - 2017 годы» приказываю:

1. Утвердить Положение о Республиканской службе судьям (Приложение 1)
2. Создать группу зональных судьям и утвердить ее состав (Приложение 2)
3. Утвердить формы отчетности деятельности Республиканской службы судьям (Приложение 3)
4. Координационно и методическое сопровождение работы Судьям возложить на Отделение развития инноваций в социальной сфере (Д.Ю.Калимуллина).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.А.Федорову.

Н.Н. Исмаилов

Директор

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБЕ СУПЕРВИЗОРОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Республиканской службы супервизоров (далее - Служба), определяет цели, задачи, описывает состав, структуру и организацию деятельности службы.

1.2. Республиканская служба супервизорства создается по инициативе Республиканского информационно-методического центра в сфере социального обслуживания (далее - Центр) на базе ведущих учреждений социального обслуживания (Приложение 1).

1.3. Под Службой понимается организационная структура, включающая ведущих специалистов учреждений, функциональные и должностные обязанности которых находятся в области предоставления социальных услуг населению (далее - специалисты).

1.4. Служба создается в целях повышения качества и оперативности взаимодействия различных структур отрасли, оптимизации инновационных процессов в сфере социальной защиты, повышения профессиональной и личностной компетентности специалистов.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Положением о Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, постановлениями Коллегии Министерства, приказами и распоряжениями Министерства, настоящим Положением.

2. Задачи Службы

Задачами Службы являются:

2.1. Осуществление профессионального развития специалистов учреждений социального обслуживания.

2.2. Стимуляция развития специальных навыков и компетенции специалистов для повышения качества работы.

2.3. Осуществление профессионального взаимодействия специалистов учреждений в сфере социального обслуживания в целях обмена опытом и применения единообразия в использовании методик, программ, технологий

2.4. Содействие распространению и внедрению в практику работы учреждений инновационных форм работы, методик, программ, технологий в сфере социального обслуживания.

2.5. Подготовка региональных супервизоров для оказания профессиональной супервизорской помощи специалистам сферы социальной

защиты в целях снижения у них профессиональных рисков, повышения их профессиональной и межличностной компетентности.

3. Структура и состав Службы

3.1. Структура службы представлена четырьмя уровнями:

Первый уровень – куратор Службы, Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания;

Второй уровень – координатор Службы, Отделение развития инноваций в социальной сфере, осуществляет общий контроль и методическую курацию Службы;

Третий уровень – региональные супервизоры (10 человек), обученные специалисты учреждений социальной защиты, оказывают супервизорскую помощь по зонам в виде индивидуальных и групповых консультаций, семинаров, мастер-классов, деловых игр.

3.2. Для выполнения задач Службы специалисты Службы объединяются по 10 территориальным зонам согласно соответствующего приказа Республиканского информационно-методического центра в сфере социального обслуживания.

4. Содержание и виды супервизорской помощи

4.1. Супервизия – один из видов методического сопровождения специалистов (профессионального обучения) в форме их профессионального консультирования и анализа целесообразности и качества используемых практических подходов и методов в работе.

4.2. Супервизия является официальной формой взаимопомощи, при которой специалисты могут регулярно обсуждать свою работу с компетентным консультантом.

4.3. Супервизия осуществляется в индивидуальных и групповых формах, под руководством супервизора, а также в форме интервизии и включает следующие супервизорские мероприятия:

Для профессиональной поддержки и обучения:

4.1.1. Супервизорское наблюдение — индивидуальная форма супервизии, которая осуществляется супервизором или наставником во время работы специалиста, проводится регулярно, по инициативе специалиста или супервизора.

4.1.2. Супервизорская консультация – индивидуальная форма супервизии, которая проводится супервизором вне работы специалиста; проводится регулярно в первые два года профессиональной деятельности специалиста; далее - по мере необходимости по инициативе (запросу) специалиста.

4.1.3. Супервизорская группа – групповые формы супервизорской работы, целью которых является групповое обсуждение профессиональных проблем консультантов независимо от их стажа (используется балинтовская сессия и другие формы супервизорской помощи); направленное на выявление

профессиональных проблем консультантов и на инициирование взаимопомощи; проводится в плановом порядке ежемесячно под руководством супервизора.

4.1.4. Группа профессионального роста – обязательная групповая форма работы для начинающих специалистов (предполагает тематическую направленность); предназначена для профессиональной специализации и решения профессиональных проблем начинающих специалистов; проводится в плановом порядке ежемесячно под руководством супервизора/методиста.

4.1.5. Тематический семинар – групповая форма работы, в которой принимают участие все специалисты одного профиля (специальности); предназначен для обсуждения различных профессиональных проблем; проводится в плановом порядке под руководством супервизора/методиста.

4.1.6. Профессиональная взаимопомощь (интервизия) – индивидуальная форма супервизорской помощи, которая осуществляется коллегами (не супервизорами) по мере необходимости и по инициативе (запросу) интервизируемого специалиста.

Для методического контроля качества оказания услуг:

4.1.7. Технологический разбор ведения случая, осуществляемый как в индивидуальной, так и в групповой сессии.

5. Организация деятельности Службы

5.1. В учреждениях социальной защиты приказом директора назначается компетентный специалист, ответственный за супервизию.

5.2. Основную супервизорскую деятельность проводят региональные супервизоры, заключающуюся в проведении индивидуальных и групповых супервизий, при необходимости проведении семинаров, мастер-классов согласно Плана работы супервизорской службы.

5.3. Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания осуществляет координацию и методическое сопровождение деятельности региональных супервизоров (проведения индивидуальных и групповых консультаций, семинаров, мастер-классов, деловых игр), формирует План и принимает отчеты о деятельности.

6. Обязанности, права и ответственность специалистов Службы

6.1. В своей профессиональной деятельности специалист Службы обязан:

- руководствоваться законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, ведомственными нормативно-правовыми документами, настоящим Положением, локальными и нормативными документами Службы, решениями и инструкциями руководства Службы;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- повышать свой профессиональный уровень, изучая новейшие достижения социальной науки и практики;
- применять современные научно обоснованные методы работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов клиента, задач его полноценного социального, психического и физического развития;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб клиенту или его окружению;

6.2. В своей профессиональной деятельности специалист Службы имеет право на:

- методический день;
- ознакомление со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- участие в разработке новых методов и видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности;
- ведение работы по пропаганде и внедрению современных социологических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;
- выступление с обобщением имеющегося опыта своей работы в рамках работы Службы;
- обращение в случае необходимости к руководству Службы по вопросам организации профессиональной деятельности;
- получение супервизорской помощи со стороны специалистов Службы.

6.3. В своей профессиональной деятельности специалист Службы несет персональную ответственность за:

- проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- компетентность, адекватность и обоснованность применяемых методов работы, рекомендаций;
- соблюдение профессиональной этики и неразглашение конфиденциальной информации в интересах клиента.

7. Ведение документации

7.1. Документация в процессе супервизорской деятельности ведется в соответствии со стандартом услуги и включает

- Журнал регистрации супервизий;
- Аналитический отчет супервизора;
- Отчет о проведении супервизорской сессии;
- Алгоритм подачи вопроса.

**Список зональных супервизоров
в рамках реализации Комплекса мер по развитию эффективных практик
социального сопровождения семей с детьми
в Республике Татарстан**

ФИО и должность сотрудника	Учреждение	Телефон	Зоны
1. Агафонова Екатерина Александровна – специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям	КЦСОН в г.о. «город Казань»	8 (843) 523-45-85	1 зона (г.о. «город Казань»)
2. Батян Алина Дмитриевна – специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям			
3. Германова Лариса Владимировна – заведующая отделением мониторинга, анализа и социального программирования	ГКУСО «Республиканский информационно-методический центр в сфере социального обслуживания»	8 (843) 236-45-56	Куратор группы
4. Карпухина Гульнара Ильдусовна – заведующая отделением по организации оценки эффективности деятельности организаций социального обслуживания и обеспечению регулирующего воздействия			
5. Грузинцева Ирина Александровна – заведующая отделением социальной помощи	КЦСОН «Радость» Заинского муниципального района	8 (85558) 7-57-77	2 зона (Азнакаевский, Альметьевский, Бавлинский, Бугульминский,

	семье и детям				Заинский, Лениногорский, Сармановский, Ютазинский районы)
6.	Шакирова Эндже – Монировна заведующая отделением социальной помощи семье и детям	КЦСОН «Эмет» Высокогорского муниципального района	8 (84365) 3-29-06	3	зона (Арский, Атнинский, Балтасинский, Высокогорский, Кукморский, Сабинский, Пестречинский, Тюлячинский районы)
7.	Башкирова Ольга Николаевна – директор КЦСОН	КЦСОН «Золотая осень» Лаишевского муниципального района	8 (843778) 2-53-42	4	зона (Алексеевский, Алькеевский, Аксубаевский, Лаишевский, Нурлатский, Новошешминский, Рыбно-Слободский, Спасский, Черемшанский, Чистопольский районы)
8.	Галиуллина Гузель – Рашитовна заведующая отделением социальной помощи семье и детям	КЦСОН «Омет» Кайбицкого муниципального района	8 (84370) 2-10-93	5	зона (Апастовский, Буинский, Верхнеуслонский, Дрожжановский, Зеленодольский, Кайбицкий, Камско-Устьинский, Тетюшский районы)
9.	Кондрашкина Анна Евгеньевна – специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям	КЦСОН «Доверие» в г.о. «город Набережные Челны»	8-987-273-15-88	6	зона (Актанышский, Мензелинский, Муслимовский, Тукаевский районы, г.о. «город Набережные Челны»)

10.	Трусеева Екатерина Владимировна – заведующая отделением помощи женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	ТЦСПСиД «Веста» Нижнекамского муниципального района	8 (8555) 42-46-63	7 зона (Агрызский, Елабужский, Менделеевский, Мамадышский, Нижнекамский районы)
-----	---	---	-------------------	---

ФОРМА «Журнал регистрации супервизий»

Дата проведения супервизии	ФИО супервизора	Количество участников супервизии	Форма и тема супервизии	Место проведения	Время/ продолжительность супервизии

Форма «Аналитический отчет супервизора»

Общая часть

Виды деятельности	Данные по мероприятию	Участники

Аналитическая часть

1. Факторы, снижающие качество оказания услуги.
2. Рекомендуемые меры по повышению качества услуги.
3. Рекомендуемые меры по мотивированию специалистов и поддержанию позитивной атмосферы в команде специалистов.
4. Актуальные образовательные потребности специалистов.

Супервизор _____
(Дата, ФИО)

Дата _____

ФОРМА «Отчет о проведении супервизорской сессии»

Групповая индивидуальная
(нужное подчеркнуть)

Присутствует _____

Сессию проводит (должность, ФИО) _____

Темы для обсуждения на супервизии _____

Результат обсуждения:

Рабочий план действий:

Подпись супервизора

Дата

Алгоритм подачи вопроса

Тема супервизии

Краткое описание случая

Данные о получателе социальных услуг

Показатель нуждаемости в социальном обслуживании

Дата подписания ИППСУ _____

Дата постановки на социальное обслуживание _____

Система предоставления социальных услуг

I.

Первичная (повторная, заключительная) диагностика (дата проведения, методики):

Результаты (выявленные проблемы):

II.

Консилиум (первичный, повторный, заключительный) – дата проведения

Выводы:

Задачи:

III.

Индивидуальный план оказания социальных услуг:

Наименование предоставляемых социальных услуг с указанием форм и методов социальной работы по решению проблем получателя социальных услуг.