

**Порядок  
организации социальной занятости инвалидов  
в ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения  
по Жигаловскому муниципальному округу»**

**1. Порядок разработан на основании:**

- Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 № 181-ФЗ;
- Федеральный закон от 28 апреля 2023 г. N 137-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 июля 2023 года № 605н;
- Уставом учреждения.

**1.1.** Социальная занятость предоставляется гражданам, имеющим инвалидность с III степенью ограничения способности к трудовой деятельности, прописанная в ИПРА.

**1.2.** Координатором организации работы по социальной занятости инвалидов является начальник отдела сопровождения инвалидов.

**1.3.** Участие инвалида в социальной занятости осуществляется исключительно с помощью других лиц.

**2. Порядок принятия гражданина на социальное сопровождение в рамках социальной занятости:**

**2.1.** Гражданин или его законный представитель в письменной или электронной форме подает заявление и заполняет согласие на обработку данных о предоставлении социальной занятости (**Приложение 1**) с указанием предпочтений по организации социальной занятости, либо подается обращение в интересах граждан представителями государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому муниципальному округу».

**2.2.** К заявлению гражданин прилагает:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя инвалида; копию ИПРА с заключением об установлении III степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- заключение уполномоченной медицинской организации о наличии противопоказаний.

**2.3.** Заявитель вправе не предоставлять ИПРА с заключением об установлении III степени ограничения способности к трудовой деятельности. Если такой документ не был представлен заявителем, указанный документ и (или), сведения запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

**2.4.** Специалист в день обращения регистрирует заявление/обращение в журнале регистрации заявлений граждан в рамках социальной занятости (**Приложение 2**)

**2.5.** В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления междисциплинарной командой учреждения, по средством диагностики определяется нуждаемость инвалида в организации

социальной занятости, оцениваются навыки инвалида (социально – коммуникативные, гигиенические, двигательные и бытовые), его способности и предпочтения к труду и социальному взаимодействию и осуществляется подбор видов деятельности с учетом динамики состояния здоровья, способности участвовать в социальной занятости и его пожеланий **(Приложение 3, 4, 5, 6)**

Виды деятельности:

- социально – бытовой;
- социокультурный;
- декоративно – прикладной;
- информационный.

**2.6.** Специалист определяет у инвалида сформированности трудовых навыков **(Приложение 7)**

**2.7.** Специалист подбирает организации, отвечающие видам деятельности, определенной для социальной занятости инвалидов с учетом сформированности трудовых навыков.

**2.8.** Специалист уведомляет заявителя (законного представителя) о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

**2.9.** Администрация учреждения заключает с организациями, определенными специалистом, соглашения о сотрудничестве.

**2.10.** Междисциплинарная команда учреждения организует ознакомительное (пробное) участие инвалида в различных видах деятельности на базе учреждения в рамках клубной и кружковой деятельности и на базе организаций, с которыми заключено соглашение о сотрудничестве, предметом которого является социальная занятость инвалидов.

**2.11.** Междисциплинарная команда, на основании результатов пробного участия в различных видах деятельности разрабатывает индивидуальную программу социальной занятости инвалида **(Приложение 8)**

**2.12.** Специалист осуществляет индивидуальное обучение инвалида элементарным навыкам и умениям, необходимым для выполнения подобранного вида деятельности по программе.

**2.13.** Специалист фиксирует результаты работы исполнения индивидуальной программы социальной занятости в журнале учета проведения занятий в рамках социальной занятости **(Приложение 9)**

**3.** Специалист осуществляет сопровождение инвалида в течение всего периода социальной занятости.

**4.** Основанием для принятия решения об отказе в признании инвалида нуждающимся в социальной занятости являются:

- не представление или не полное представление указанных выше документов, за исключением ИПРА с заключением об установлении III степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- предоставление недостоверных сведений;
- наличие медицинских противопоказаний для осуществления социальной занятости.

**5.** Инвалид, в отношении которого учреждением принято решение о признании нуждающимся в социальной занятости, либо его законный представитель предоставляет в уполномоченную организацию:

- справку – заключение врача с указанием диагноза;
- справку медицинской организации по месту жительства (месту пребывания) инвалида об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение 21 дня до дня обращения за предоставлением услуг по социальной занятости (срок действия – три дня).

**6.** Основанием для прекращения социальной занятости учреждением является поданное в письменной или электронной форме инвалидом или законным представителем в уполномоченную организацию заявление о прекращении предоставления услуг по социальной занятости.

7. Все выше представленные в данном порядке документы формируются в личное дело получателя социальных услуг и регистрирует в журнале регистрации личных дел (см. Порядок ведения личных дел отдела сопровождения инвалидов, утвержденный приказом директора ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому муниципальному округу» №1 от «09» января 2025г).

Руководителю организации, уполномоченной на осуществление социальной  
занятости инвалидов

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (если имеется) отчество полностью руководителя)

от гражданина \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и (если имеется) отчество полностью)

\_\_\_\_\_

(день, месяц и год рождения)

почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания):

\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса,  
квартиры)

номер телефона \_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, свидетельство о  
рождении): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда)

СНИЛС: \_\_\_\_\_

В случае обращения законного представителя гражданина:

Гражданин \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя гражданина полностью)

адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания):

Документ, удостоверяющий личность представителя гражданина: \_\_\_\_\_

выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять на социальную занятость:

\_\_\_\_\_

(указать предпочтения по организации социальной занятости)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупрежден  
(предупреждена).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О  
персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (пребывания), данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления социальной занятости.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение трех лет.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего(нашего) согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи гражданина)

**Согласие субъекта персональных данных  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):


являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

<b>Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):</b>
ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **ОГБУ «УСЗСОН по Жигаловскому муниципальному округу»**, адрес: 666402, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 80 (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения, место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, реквизиты справки МСЭ, ИПРА (при наличии), адрес регистрации, адрес фактического проживания, электронная почта, номер телефона

в целях:

Работы по социальной поддержке отдельных категорий граждан
Выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в области социальной поддержки населения; оказание государственных услуг; реализация государственных региональных программ по оказанию гражданам адресной государственной социальной поддержки; выполнение иных уставных задач

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения

персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение срока социального обслуживания, социального сопровождения (действия договора).  
Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Областное государственное бюджетное учреждение  
«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения  
по Жигаловскому муниципальному округу»

**Журнал**  
**регистрации заявлений граждан в рамках социальной занятости**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Примечания</b>



**Индивидуальная диагностика сформированности уровня социально-коммуникативной компетентности**

ФИО \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

№ п/п	Параметры социально-коммуникативной компетентности	Уровень сформированности социально-коммуникативной компетентности	
		Первичная диагностика Кол-во баллов	Итоговая диагностика Кол-во баллов
1	Умение понимать эмоциональное состояние сверстника, взрослого и рассказать о нем.		
2	Умение получать необходимую информацию в общении.		
3	Умение выслушать другого человека, с уважением относиться к его мнению, интересам.		
4	Умение вести простой диалог со взрослыми и сверстниками.		
5	Умение спокойно отстаивать свое мнение.		
6	Умение соотносить свои желания, стремления с интересами других людей.		
7	Умение принимать участие в коллективных делах (договариваться, уступать и т.д.).		
8	Умение уважительно относиться к окружающим людям.		
9	Умение принимать и оказывать помощь.		
10	Умение не ссориться, спокойно реагировать в конфликтных ситуациях.		
	<b>ИТОГО</b>		

По каждому параметру выделяются уровни сформированности социально-коммуникативной компетентности: высокий, средний, низкий.

**Высокий уровень** (оценивается в 3 балла) —самостоятельно выполняет задания, добивается результата.

**Средний уровень** (оценивается в 2 балла) — понимает инструкцию взрослого, готов выполнить задание, прибегая к помощи посторонних.

**Низкий уровень** (оценивается в 1 балл) — понимает смысл предлагаемого ему задания, но либо отказывается его выполнить (не проявляет интереса или не уверен в достижении результата), либо затрудняется выполнить задание, совершив несколько мало результативных действий (теряет интерес, отказывается от выполнения), на помощь со стороны не реагирует.

## ***Качественная характеристика уровней сформированности социально-коммуникативной компетентности***

### **Высокий уровень (24—30 баллов)**

Принимают на себя функции организаторов взаимодействия; предлагают тему, распределяют работу, роли и т. п. Проявляют умение выслушать собеседника, согласовать с ними свои предложения, уступить, убедить. Проявляют стремление к получению информации в процессе взаимодействия. Легко вступают в контакт с окружающими, способны заинтересовать перспективами участия в игре, труде; проявляют отзывчивость, оказывают действенную взаимопомощь и способны обратиться и принять помощь взрослого и других детей. Активно взаимодействуют с членами группы, решающими общую задачу; способны спокойно отстаивать свою точку зрения, при этом проявляют уважительное отношение к окружающим людям, их интересам. В конфликтных ситуациях стараются найти справедливое разрешение либо обращаются за помощью.

### **Средний уровень (10—15 баллов)**

Легко контактируют с окружающими, стремятся к общению, но главным образом с людьми своего пола, т. е. межличностное общение со сверстниками характеризуется избирательностью и половой дифференциацией. Общение со взрослым опосредуется совместной деятельностью, отмечают трудности при вступлении в контакт с незнакомыми взрослыми. Активность в общении недостаточная, но положительно направленная (дети принимают предложение инициатора, соглашаясь, могут и возразить, учитывая свои интересы, выступить со встречным предложением). Знают нормы организованного взаимодействия, но могут их нарушать (не всегда учитывают интересы собеседников), замечают затруднения сверстников, но не всегда способны к оказанию необходимой помощи; помощь принимают, но самостоятельно не обращаются. В конфликтных ситуациях инициативы по их разрешению не проявляют: идут на уступки, не отстаивая своей точки зрения, свои устремления подчиняют интересам других людей.

### **Низкий уровень (6—9 баллов)**

Не вступают в общение, не проявляют тенденции к контактам, действуют индивидуально. Не проявляют активности, пассивно следуют за инициативными людьми, не высказывая своего мнения. Не считаются с интересами, желаниями сверстников, настаивают на своем. Не способны высказать свою точку зрения, в результате провоцируют конфликт. Не знают нормы организованного взаимодействия или не соотносят необходимость их выполнения по отношению к себе; проявляют равнодушие к сверстникам либо неспособность оказать действенную взаимопомощь; от помощи взрослого и сверстников отказываются.

**Диагностика культурно - гигиенических навыков**

Имя, фамилия	Сформированность навыка мытья рук (в баллах)							Кол- во балло в	Сформированность навыка опрятной еды (в баллах)							Кол- во балло в	Сформированность навыка снятия и надевания одежды в определенном порядке (в баллах)							Кол- во балл ов
	1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6	7	

**НАВЫКИ МЫТЬЯ РУК И ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ ВКЛЮЧАЮТ УМЕНИЕ:**

- 1.Мыть лицо, уши, руки.
- 2.Закатать рукава.
- 3.Смочить руки.
- 4.Взять мыло, намыливать до появления пены.
5. Смыть мыло.
- 6.Сухо вытереть руки, аккуратно повесить в свою ячейку.
- 7.Пользоваться расчёской.

**НАВЫКИ ОРЯТНОЙ ЕДЫ ВКЛЮЧАЮТ УМЕНИЯ:**

- 1.Правильно пользоваться столовой и чайной ложкой, салфеткой.
- 2.Не крошить хлеб.
- 3.Пережёвывать пищу с закрытым ртом.
- 4.Не разговаривать с полным ртом.
- 5.Тихо выходить по окончании еды из-за стола.
- 6.Благодарить.
- 7.Пользоваться только своим прибором.

**НАВЫКИ СНИМАНИЯ И НАДЕВАНИЯ ОДЕЖДЫ В ОПРЕДЕЛЁННОМ ПОРЯДКЕ ВКЛЮЧАЮТ УМЕНИЯ:**

- 1.Расстегнуть пуговицы.
- 2.Снять платье(брюки).
- 3.Аккуратно повесить.
- 4.Снять рубашку и аккуратно повесить на брюки.
- 5.Снять обувь.
- 6.Снять колготки и повесить на рубашку (платье)
- 7.Надеть в обратной последовательности.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

- 3балла – правильно выполненное действие.  
2балла – действие, выполненное с небольшими неточностями.  
1балл – неумение выполнять действие.

**УРОВНИ СФОРМИРОВАННОСТИ КУЛЬТУРНО – ГИГИЕНИЧЕСКИХ НАВЫКОВ**

- Высокий уровень(84-63балла) – все навыки сформированы правильно.  
Средний уровень(62-40баллов) – один и более навыков, находятся в стадии становления.  
Ниже среднего(39-28 баллов) – один и более навыков не сформированы.

### **Диагностика социально-бытовых навыков**

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

**1. Социально-бытовые навыки в условиях дома:**

- навыки личной гигиены (умение пользоваться зубной щеткой, полотенцем, мылом, расческой).
- навыки самообслуживания за столом;
- навыки одевания-раздевания:
- представление об одежде: мужская – женская, летняя – зимняя, спортивная – для отдыха).

**2. Социально-бытовые навыки вне дома:**

- ориентировка в магазине;
- правила дорожной безопасности;
- ориентировка на улице;
- поведение в ситуации «Если ты заблудился»

Навыки	Первичная диагностика			Итоговая диагностика		
	высокий уровень	средний уровень	низкий уровень	высокий уровень	средний уровень	низкий уровень
Социально-бытовые навыки в домашних условиях						
Социально-бытовые навыки вне дома						

**Тест по профориентации «Карта интересов».**

Цель: определение выраженности интересов по профориентации.

Специалист читает вопросы, а испытуемые делают пометки в листах ответов.

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	32	33	34	35
36	37	38	39	40	41	42

Инструкция: «Я читаю номер вопроса и сам вопрос, а вы, если согласны с предложенным ответом, ставите плюс рядом с номером ответа».

- Любите ли вы, хотели бы вы, нравится ли вам...

1. Читать о растениях и животных.
2. Читать о лесе.
3. Организовывать общественные работы.
4. Читать о водителях транспорта.
5. Знакомиться с устройством и работой станков.
6. Готовить обеды.
7. Заботиться о красоте помещения.
8. Изучать биологию.
9. Проводить время в лесу.
10. Обсуждать текущие дела.
11. Прогуливаться по своему городу.
12. Знакомиться с различными инструментами.
13. Уроки по домоводству.
14. Посещать фабрики.
15. Выращивать животных и ухаживать за ними.
16. Собирать гербарий.
17. Работать за компьютером.
18. Посещать кружок автолюбителей.

19. Изготавливать различные детали и предметы.
20. Организовывать питание.
21. Шить одежду.
22. Наблюдать за природой.
23. Сажать деревья, ухаживать за ними.
24. Выступать с сообщениями.
25. Посещать кружок любителей походов.
26. Уроки труда.
27. Давать советы при покупке одежды.
28. Знакомиться со швейным производством.
29. Выращивать сельскохозяйственные культуры.
30. Изучать организм человека.
31. Изучать политический строй нашей страны.
32. Посещать географический кружок.
33. Бывать на заводах.
34. Оказывать людям различные услуги.
35. Знакомиться с изготовлением промышленных товаров.
36. Ухаживать за сельскохозяйственными орудиями труда.
37. Знакомиться с ведением лесного хозяйства.
38. Изучать работу политический деятелей.
39. Читать книги о средствах передвижения.
40. Наблюдать за действиями квалифицированного рабочего.
41. Постоянно общаться со многими людьми.
42. Посещать выставки легкой промышленности.

Обработка результатов: подсчитывается в каждом столбце количество плюсов и минусов. Из первой суммы вычитается вторая. Выбирается деятельность, которая набрала большее количество плюсов.

Ключ (учитываются ответы в столбцах, начинающихся с цифр 1-7):

1. Сельское хозяйство.
2. Лесное хозяйство.
3. Общественная работа.
4. Транспорт.
5. Рабочие специальности.
6. Сфера обслуживания.
7. Творчество.

**Карта определения сформированности трудовых навыков сборочных работ**  
**Ф.И.О. \_\_\_\_\_**

№ п/п	Вид деятельности	Первоначальная степень владения	Степень владения через полгода	Степень владения через год
1.	Называет детали			
2.	Определяет последовательность сборки			
3.	Готовит оборудование для сборки			
4.	Определяет цвет деталей			
5.	Определяет цвет			
6.	Собирает по образцу			
7.	Соотносит цвет с деталями			
8.	Считывает по количеству			
9.	Комплектует в коробку			
10.	Комплектует в пакетик			
11.	Комплектует из разного цвета в пакетик			
12.	Собирает комплектующую коробку из заготовочного материала			
13.	Собирает коробку из заготовочного материала			
14.	Определяет стороны для наклеивания стикера			
15.	Наклеивает стикер на комплектующую коробку			
16.	Наклеивает стикер на коробку			
17.	Наклеивает стикер на пакетик			
18.	Утягивает коробку скотч-аппаратом			
19.	Определяет верх, низ коробочки			
20.	Собирает коробочку			

***Индивидуальная программа обучения социальной занятости***

Получатель социальных услуг \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Адрес \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дни посещений: \_\_\_\_\_

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

Сдан в архив: \_\_\_\_\_

<b><i>Цель</i></b>	<b><i>Вид деятельности</i></b>	<b><i>Условия деятельности</i></b>	<b><i>Наставник/куратор/ инструктор</i></b>	<b><i>Интенсивность/объем помощи</i></b>	<b><i>Форма</i></b>	<b><i>Сроки</i></b>	<b><i>Критерии мониторинга</i></b>



Областное государственное бюджетное учреждение  
«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения  
по Жигаловскому муниципальному округу»

**Журнал**  
**учета проведения занятий в рамках социальной занятости**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Кол-во занятий</b>