**Инструкция по работе с таблицей учёта** **результатов**

**определения индивидуальной потребности в уходе**

**Разделы:**

1. Общая информация о документе

2. Правила ведения таблицы учёта

3. Внесение данных в документ

4. Обратная связь

**РАЗДЕЛ 1**

**Общая информация о документе**

**Таблица учёта результатов определения индивидуальной потребности в уходе** – это рабочий инструмент для учета оценок по определению нуждаемости в уходе.

**Функции таблицы учёта:**

– учёт, систематизация и архивация данных;

– координация работы экспертов по оценке нуждаемости;

– контроль качества проводимых оценок индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в уходе;

– анализ работы ТКЦ в части определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в уходе.

**Структура документа «Таблица учёта результатов определения индивидуальной потребности в уходе»**

Файл документа в формате «.xlsx». Документ может быть открыт программой Microsoft Office Excel. Если работа таблицы не поддерживается вашим устройством, обратитесь за технической поддержкой к сотруднику Благотворительного Фонда «Старость в Радость» Баеву Юрию Владимировичу.

Структура документа содержит формулы и форматирование, которые защищены от изменений паролем. Действия, которые могут повредить внутреннюю логику документа, будут отменены защитой документа.

**РАЗДЕЛ 2**

**Правила ведения таблицы учёта** **результатов определения индивидуальной потребности в уходе**

2.1. В каждой организации должен быть назначен ответственный за ведение таблицы учёта, к которому будут поступать все данные определений индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в уходе.

2.2. В ТКЦ должна вестись только одна таблица учёта. Не допускается ведения нескольких таблиц.

2.3. Перед началом использования таблицы учёта необходимо заполнить данные в ячейке **BN3** **«Наименование ТКЦ»** (рисунок № 10).

2.4. При заполнении строк таблицы не оставлять пустых ячеек.

2.5. В таблицу вносятся результаты экспертных оценок по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в уходе, независимо от того, стал ли человек получателем социальных услуг и услуг по уходу или нет. Если в отношении гражданина была заполнена анкета-опросник, то результат должен быть внесён в таблицу.

2.6. Результат повторного заполнения анкеты-опросника вносится поверх старой записи или новой строкой, но в предыдущей записи необходимо изменить статус ячейки в столбце **BH** **«Маршрутизирован»** на следующий: **«6. Результат оценки не актуален (см. более позднюю запись)»**.

2.7. Таблица учёта по истечении отчётного периода (один год) дублируется и архивируется закрытым отчётным годом (например: 01 января 2023 – 31 декабря 2023 года). По истечении отчётного года создаётся дубликат документа «Таблицы учёта результатов определения индивидуальной потребности в уходе» и архивируется 2023 годом. В него уже не будут вноситься изменения. В оригинале документа титульные данные об отчётном периоде изменяются на 01 января 2024 – 31 декабря 2024 года и все новые данные о проводимых оценках в 2024 году будут вносится в этот документ.

**РАЗДЕЛ 3**

**Внесение данных в документ**

**3.1. Внесение результатов определения индивидуальной потребности в уходе**

Данные из анкеты-опросника вносятся построчно без пропусков пустых ячеек. Допускается оставить без заполнения ячейки в столбцах **А «СНИЛС»**, **BI «Не на обслуживании», BL «Комментарий»**.

Условно таблицу для внесения данных можно разделить на 4 части:

**3.1.1. Данные о получателе социальных услуг**

Состоят из ячеек в столбцах **А «СНИЛС», В «Имя», С «Фамилия», В «Отчество», Е «Пол»** и **F «Дата рождения»** (рисунок № 1). Данные вносятся вручную.

Рисунок № 1



**3.1.2. Данные из опросника**

Ячейки в столбцах с **G** по **K** именованы в соответствии с пунктами анкеты-опросника. В них необходимо выбрать ответы в соответствии с проведённым интервью и ответами, отмеченными в анкете-опроснике (рисунок № 2).

Для внесения данных в ячейку её необходимо выделить и нажать на стрелку справа рядом с выделенной ячейкой. Из появившихся ответов выбрать необходимый (соответствующий ответу в анкете-опроснике) (рисунок № 3).

Рисунок № 2



Рисунок № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**3.1.3. Результат определения индивидуальной потребности в уходе**

Ячейки в столбцах с **L** по **BA** именованы в соответствии с Блоком В анкеты-опросника.  
В ячейках с белой заливкой необходимо выбрать ответы в соответствии с проведённой беседой и ответами, отмеченными в анкете-опроснике (рисунок № 4).

Рисунок № 4



Для внесения данных в ячейку с белой заливкой необходимо выделить и нажать на стрелку справа рядом с выделенной ячейкой. Из появившихся ответов выбрать необходимый (соответствующий ответу в анкете-опроснике) (рисунок № 5).

Рисунок № 5

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Важно отметить, что в ячейки с серой заливкой будут отображать количество баллов, соответствующее выбранному ответу в Блоке В анкеты-опросника. Отображение происходит автоматически после выбора ответа. Данные ячейки защищены и недоступны для форматирования.

**3.1.4. Контрольные данные**

Ячейки с контрольными данными находятся в столбцах с **BD** по **BL**.

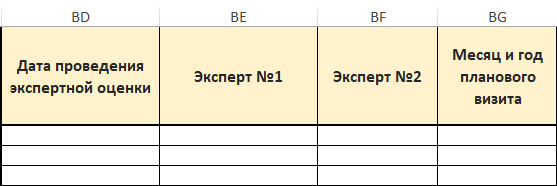
В ячейках столбцов **BD**, **BE**, **BF** и **BG** данные вносятся вручную (рисунок № 6):

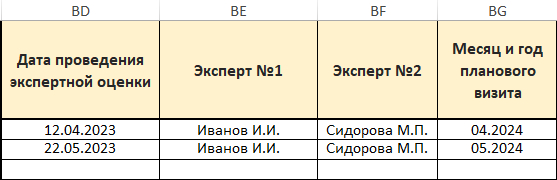
**«Дата проведения экспертной оценки»** – дата, когда эксперты посетили гражданина и провели беседу;

**«Эксперт № 1»** и **«Эксперт № 2»** – вносятся Ф.И.О. экспертов, проводивших беседу;

**«Месяц и год планового визита»** – месяц и год, когда необходимо провести повторное определение нуждаемости в уходе, вносятся на основании принятого в регионе периода. В примере (рисунок № 6) указаны месяц и год, соответствующие периодичности повторного визита раз в 12 месяцев.

Рисунок № 6





Ячейки столбцов **BH «Маршрутизирован»** и **BI «Не на обслуживании»** заполняются выбором статусов при выборе ячейки и нажатии на стрелку справа от неё (рисунок № 7).

Статусы ячейки столбца **BH «Маршрутизирован»**:

**«1. На получение социальных услуг на дому»** –гражданин долженполучать услуги на дому в рамках Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ);

**«2. На получение социальных услуг на дому, в том числе услуг по уходу»** – у гражданина установлен уровень нуждаемости, он долженполучать услуги на дому в рамках Федерального закона № 442-ФЗ, а также услуги по уходу (социальный пакет);

**«3. На получение услуг в полустационарной форме социального обслуживания»** – гражданин долженполучать социальные услуги в полустационарной форме;

**«4. На получение комбинированной формы социального обслуживания»** – гражданин долженполучать социальные услуги в нескольких формах социального обслуживания (в надомной и полустационарной);

**«5. На получение услуг в стационарной форме социального обслуживания»** – гражданин долженполучать услуги в стационарной форме социального обслуживания;

**«6. Результат оценки не актуален (см. более позднюю запись)»** – статус ставится, когда в таблице учёта необходимо отразить более одного результата проведённых оценок нуждаемости в уходе на одного человека, чтобы не допустить дублирования при выборке.

Заполнение ячейки столбца **BI «Не на обслуживании»** производится при получении информации о причине, по которой гражданин не взят на социальное обслуживание или был снят с социального обслуживания. При выборе статуса в столбце **BI «Не на обслуживании»** статус в столбце **BH «Маршрутизирован»** не удаляется.

Статусы ячейки столбца **BI «Не на обслуживании»**:

**«1. Умер»** – гражданин снят с обслуживания по причине смерти;

**«2. Ждёт очереди на обслуживание»** – гражданин был признан нуждающимся, но пока не принят на социальное обслуживание;

**«3. Временно снят с обслуживания (причину указать в графе «Комментарий»)»** – статус может использоваться на время приостановления обслуживания по причине, которую необходимо указать в столбце **BL «Комментарий»**;

**«4. Сменил место жительства»** – гражданин снят с социального обслуживание по причине смены места жительства;

**«5. Отказался от социального обслуживания (указать причину в графе «Комментарий»)»** – проведена оценка потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в уходе, но он отказался от предложенного обслуживания (причину отказа указать в ячейке столбца **BL «Комментарий»**).

Рисунок № 7

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В ячейке столбца **BJ «Наименование ТКЦ»** выбирается, каким ТКЦ проводилась оценка нуждаемости. В ячейке столбца **BK «Наименование поставщика социальных услуг»** вручную указывается центр социального обслуживания, в котором будет обслуживаться или уже состоит на обслуживании гражданин (рисунок № 8).

Рисунок № 8

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |
| лл | |

**3.1.5. Данные организации**

В ячейку с белой заливкой **BN3 «Наименование ТКЦ»** данные вводятся вручную (рисунок   
№ 9).

**Важно:** только после внесения данных в столбец **BN3** станет доступен вариант выбора ответа в ячейках столбца **BJ**.

Рисунок № 9

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**РАЗДЕЛ 4**

**Обратная связь**

По вопросам работы с таблицей вы можете связаться с сотрудниками Благотворительного фонда «Старость в радость». Вопросы можно направить на почту отдела методологии ухода на дому на имя ответственного сотрудника Баева Юрия Владимировича.

Email: [home.dep.webinar@starikam.org](http://home.dep.webinar@starikam.org)