Приложение 6

к приказу от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_\_

**Алгоритм взаимодействия БУ ХМАО – Югры «Ресурсный центр развития социального обслуживания» с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками социальных услуг по реализации приоритетного направления**

**Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Государственные, негосударственные поставщики социальных услуг (Ресурсные центры, созданные в государственных учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры)**

**Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры**

**БУ ХМАО – Югры**

**«Ресурсный центр развития социального обслуживания»**

**Получатели социальных услуг**

(в т.ч. потенциальные получатели социальных услуг)

**Социальные партнеры**

**Организации, осуществляющие деятельность в рамках межведомственного взаимодействия**

* Создание и ведение реестра субъектов взаимодействия
* Внедрение инновационный технологий
* Создание и ведение реестра лучших практик
* Разработка «дорожной карты» (мероприятий, направленных на достижение цели)
* Проведение информационно-разъяснительной кампании

Подготовка и утверждение локальных документов. Назначение ответственных за предоставление информации в Ресурсный центр. Оказание содействия в участии поставщиков социальных услуг в мероприятиях плана «дорожной карты»

Подготовка и утверждение локальных документов (приказ, положение, алгоритм взаимодействия, план мероприятий («дорожной карты»)).

Назначение руководителя, ответственных за организацию, координацию, контроль и предоставление отчетной и иной информации в Депсоцразвития.

Подготовка и утверждение локальных документов. Назначение ответственных за предоставление информации в УСЗН. Участие поставщиков в мероприятиях плана «дорожной карты» (по необходимости)

Назначение ответственных

Приказ Депсоцразвития Югры «Об организации инновационной деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, отмене приказов Депсоцразвития Югры», от 04.02.2022 № 135-р

Разработка и реализация программ, проектов, технологий по приоритетному направлению деятельности. Взаимодействие с социальными партнерами

Координация и контроль деятельности поставщиков социальных услуг по направлению деятельности. Содействие поставщикам социальных услуг в разработке методических продуктов. Подготовка информации в Ресурсный центр для формирования реестров

Организационно-методическое направление: организация и координация работы, сопровождение, изучение, обобщение и распространение лучших практик, ведение реестров. Разработка информационно-методических изданий

Информационно-коммуникативное направление: тиражирование опыта, информирование поставщиков, информационный обмен в СМИ и сети Интернет

Оказание содействия поставщиков социальных услуг в повышении компетенций

Участие в обучающих мероприятиях, в том числе стажировочных площадках, мастер-классах, круглых столах и др.

 Координация работы по ведению информационного обмена в СМИ и сети Интернет. Оказание содействия в тиражировании опыта поставщиков

Осуществление информационного обмена в СМИ и сети Интернет по направлению деятельности. Представление результатов работы на официальном сайте. Тиражирование опыта

Аналитическое направление: анализ, подготовка информационно-аналитических материалов, отчетов о реализации мероприятий по приоритетному направлению, в т. ч.:

- мониторинг деятельности поставщиков социальных услуг, **ежеквартально до 10 числа** следующего за отчетным

 - мониторинг деятельности Ресурсного центра, **ежеквартально до 10 числа** следующего за отчетным;

- информационно-аналитический отчет об исполнении плана мероприятий

(«дорожной карты»), **ежегодно до 20 числа** следующего за отчетным

Систематизация информационно-аналитических данных поставщиков социальных услуг.

Подготовка отчетной и аналитической информации о реализации мероприятий плана по приоритетному направлению деятельности поставщиков социальных услуг

**ежеквартально до 3 числа** следующего за отчетным

Проведение мониторинга деятельности по приоритетному направлению. Подготовка отчетов о реализации мероприятий плана **ежеквартально до 1 числа** следующего за отчетным