

Определение услуг — Общая поддержка в рамках программы самостоятельного управления услугами (код услуги 099)

Общая поддержка в рамках программы самостоятельного управления услугами предоставляется после того, как потенциальный участник пройдет ознакомительный курс по Программе самоопределения (Self-Determination Program, SDP), и до того, как он будет зарегистрирован в программе SDP.

Поставщики услуг общей поддержки в рамках программы самостоятельного управления услугами должны отвечать определенным требованиям. С пакетом документов для поставщика общей поддержки в рамках программы самостоятельного управления услугами можно ознакомиться [здесь](#).

Региональные центры могут выделить до 40 часов на предоставление общей поддержки в рамках программы самостоятельного управления услугами после получения письменно изложенной информации о предлагаемых услугах, предполагаемых часах и стоимости услуг. Дополнительные часы могут быть одобрены в индивидуальном порядке для потенциальных участников программы SDP, которым необходима более интенсивная поддержка для успешного перехода в программу SDP, как указано в директиве Департамента.

Общая поддержка в рамках программы самостоятельного управления услугами

Общая поддержка в рамках программы самостоятельного управления услугами для потенциального участника SDP может включать помощь, консультирование и (или) обучение в индивидуальном формате или в рамках группы, которое поможет потенциальному участнику в полной мере разобраться в программе.

Общая поддержка в рамках программы самостоятельного управления услугами включает следующие услуги, предоставляемые квалифицированным поставщиком потенциальному участнику, который регистрируется в программе SDP. Обязанности включают помощь, консультирование, обучение и поддержку при осуществлении самозащиты в таких областях:

1. Индивидуальное планирование программы.
 - a. Координация с лицом, предоставившим первоначальный персонализированный план.
 - b. Помощь во время встречи по составлению индивидуального плана программы в целях выявления потребностей и целей потенциального участника программы SDP и необходимых ему услуг в рамках этой программы.
2. Координация предоставления услуг и поддержки.
 - a. Поиск и наем квалифицированного персонала или агентства-поставщика.
 - b. Обсуждение оплаты персоналу или тарифа поставщика.
3. Понимание процесса проведения проверки данных о судимости персонала (при необходимости).

- a. Базовая информация о том, кто может предоставлять услуги (например, квалификация, правила о том, кому можно платить, а кому — нет).
 - b. Базовая информация об управлении персоналом (например, определение ожиданий и рабочих часов, своевременная подача данных об отработанных часах).
 - c. Консультирование по всем аспектам введения в должность и обучения персонала.
4. Понимание, как управлять личным бюджетом программы SDP на 12 месяцев с помощью плана затрат.
- a. Информирование о дополнительных источниках финансирования, которые помогут оптимизировать использование средств программы SDP.
 - b. Понимание процесса и предоставление помощи с получением сертифицированного бюджета на 12 месяцев, понимание, как составляется личный бюджет программы SDP и проверяется/составляется план личных затрат.
 - c. Освоение и развитие базовых навыков построения бюджета и отслеживания месячных расходов.
 - d. Базовая информация об использовании средств программы SDP (например, в соответствии с требованиями законов и норм на уровне штата и страны).
 - e. Помощь с налаживанием связи и координации между региональным центром, поставщиком FMS и персоналом.
5. Вспомогательные контакты, документация и мероприятия, связанные с приведенными выше пунктами.