МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 апреля 2022 г. № 22

Об утверждении порядков реализации
стационарозамещающих технологий в рамках
системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста и инвалидами

Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области в целях создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Рязанской области, развития и совершенствования социального обслуживания, повышения качества социальных услуг, руководствуясь пунктом 15 Порядка разработки и апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания, утвержденного постановлением министерства социальной защиты населения Рязанской области от 11.11.2014 № 62 «О разработке и апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации стационарозамещающей технологии «Служба помощников по уходу на дому» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок реализации стационарозамещающей технологии «Служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок реализации стационарозамещающей технологии «Служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

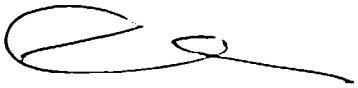
4. Утвердить Порядок реализации стационарозамещающей технологии «Школа ухода» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Порядок реализации стационарозамещающей технологии «Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Руководителям государственных бюджетных учреждений комплексных центров социального обслуживания населения, участвующих в реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Рязанской области, организовать реализацию стационарозамещающих технологий в сфере

социального обслуживания в соответствии с порядками, утвержденными пунктами 1 - 5 настоящего постановления.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области Н.В. Бирюлину.

Министр  В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 27.04.2022 № 22

ПОРЯДОК
реализации стационарозамещающей технологии «Служба помощников по уходу на дому»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации стационарозамещающей технологии «Служба помощников по уходу на дому» в государственных бюджетных учреждениях Рязанской области - комплексных центрах социального обслуживания населения (далее – Центры).

1.2. Стационарозамещающая технология «Служба помощников по уходу на дому» внедряется в целях реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

1.3. Для реализации стационарозамещающей технологии «Служба помощников по уходу на дому» на базе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Центра создается служба помощников по уходу (далее – Служба). Создание службы оформляется приказом Центра.

1.4. Служба осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о деятельности службы помощников по уходу на дому, принимаемым в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Руководство и организацию деятельности Службы осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, состоящий в штате Центра.

Предоставление услуг Службы осуществляется состоящими в штате Центра специалистами по социальной работе и социальными работниками.

1.6. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

граждане, нуждающиеся в уходе – лица старше трудоспособного возраста и инвалиды, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

граждане, осуществляющие уход - лица, осуществляющие на основе родственных, соседских или дружеских связей уход за гражданами, нуждающимися в уходе.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы являются:

- предоставление услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием;

- оказание помощи гражданам, осуществляющим уход.

2.2. Основной задачей Службы является осуществление эффективного и качественного ухода за гражданами, нуждающимися в уходе.

3. Функции Службы

3.1. Для достижения целей и задач Служба осуществляет:

- информирование и консультирование граждан о деятельности Службы, об условиях и порядке предоставления услуги «предоставление услуг сиделки (помощника по уходу)»;

- организацию заключения договоров о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- разработку и реализацию индивидуального плана ухода;

- предоставление услуг сиделки (помощника по уходу);

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Службы;

- предоставление информации о получателях социальных услуг путем внесения сведений в информационную систему в порядке, утвержденном постановлением министерства социальной защиты населения Рязанской области от 11.11.2014 № 60 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

- подготовку отчетности (информации) по установленным формам, информационно-аналитических материалов о деятельности Службы;

- анализ эффективности деятельности Службы;

- взаимодействие с медицинскими организациями, иными государственными, муниципальными учреждениями и общественными объединениями в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возрасти и инвалидами.

4. Порядок организации деятельности Службы

4.1. Услуги Службы предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, на основании договора, заключаемого между Центром и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.2. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социального обслуживания, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Услуги Службы предоставляются в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 03.12.2014 № 351 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Рязанской области».

4.4. Контроль за качеством предоставления услуг Службы осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.5. Контроль за организацией деятельности Службы осуществляет директор Центра (или уполномоченное им лицо).

Приложение № 2
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 27.04.2022 № 22

ПОРЯДОК
реализации стационарозамещающей технологии «Служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм внедрения стационарозамещающей технологии «Служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе» в государственных бюджетных учреждениях Рязанской области - комплексных центрах социального обслуживания населения (далее – Центры).

1.2. Стационарозамещающая технология «Служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе» внедряется в целях реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

1.3. Для реализации стационарозамещающей технологии «Служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе» на базе отделения срочного социального обслуживания и социального сопровождения Центра создается служба сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе (далее – Служба). Создание службы оформляется приказом Центра.

1.4. Служба осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о деятельности Службы сопровождения граждан, нуждающихся в долговременном уходе, принимаемым в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Руководство и организацию деятельности Службы осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения, состоящий в штате Центра.

Предоставление услуг Службы осуществляется состоящими в штате Центра специалистом по социальной работе (социальным координатором) и психологом (при его наличии в штате Центра).

1.6. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

граждане, нуждающиеся в уходе – лица старше трудоспособного возраста и инвалиды, полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,

обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности

граждане, осуществляющие уход - лица, осуществляющие на основе родственных, соседских или дружеских связей уход за гражданами, нуждающимися в уходе.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1. Основными целями деятельности Службы являются:

- обеспечение взаимодействия граждан, нуждающихся в уходе, с органами и организациями, вовлеченными в систему долговременного ухода, после его однократного обращения в одну из этих организаций, без постоянного взаимодействия гражданина с каждой из организаций;

- оказание содействия в получении экстренной специализированной помощи в ситуациях, угрожающих жизни или здоровью гражданина пожилого возраста.

2.2. Основной задачей Службы является осуществление координации межведомственного взаимодействия и организация оперативного обмена информацией между Центром, участниками мероприятий по внедрению системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Рязанской области.

3. Функции Службы

3.1. Для достижения целей и задач Служба осуществляет:

- выявление граждан, нуждающихся в уходе, а также граждан, осуществляющих уход;

- информирование и консультирование граждан, нуждающихся в уходе, а также их законных представителей о возможности предоставления им услуг по уходу, в том числе услуг службой помощников по уходу на дому, обеспечения браслетом с тревожной кнопкой («тревожная кнопка»);

- ведение электронной базы данных о гражданах, нуждающихся в уходе, а также о гражданах, осуществляющих уход;

- организацию межведомственного взаимодействия и оперативный обмен информацией между всеми структурами, вовлеченными в систему долговременного ухода, в том числе обеспечивают передачу в медицинские организации информации о гражданах, вновь выявленных и/или получающих социальные услуги, нуждающихся в оказании медицинской помощи;

- работу с программным комплексом по межведомственному информационному обмену между организациями социального обслуживания и медицинскими организациями о гражданах, нуждающихся в уходе, в целях своевременного оказания социальной и медицинской помощи;

- маршрутизацию услуг для граждан, нуждающихся в уходе;

- преемственность организации помощи гражданам, находящимся в медицинских организациях, нуждающихся после завершения лечения в предоставлении социальных услуг;

- взаимодействие с ГКУ РО «Ресурсный центр социального обслуживания населения»;

- взаимодействие со службой помощников по уходу на дому;

- проведение мероприятий по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в уходе;

- оказание психологической поддержки гражданам, нуждающимся в уходе, и лицам, осуществляющим уход;

- мониторинг эффективности мероприятий по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в уходе;

- выявление граждан пожилого возраста, нуждающихся в обеспечении браслетом с тревожной кнопкой («тревожная кнопка»);

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Службы;

- подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов (информации) по установленным формам о работе Службы;

- анализ эффективности деятельности Службы;

- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Службы.

4. Порядок организации деятельности Службы

4.1. Услуги Службы предоставляются в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.2. Межведомственное взаимодействие в рамках деятельности Службы осуществляется на основании соглашений о межведомственном взаимодействии между Центром и участниками системы долговременного ухода.

4.3. Контроль за предоставлением услуг Службы осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения.

4.4. Контроль за организацией деятельности Службы осуществляет директор Центра (или уполномоченное им лицо).

Приложение № 3
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 27.04.2022 № 22

ПОРЯДОК
реализации стационарозамещающей технологии «Служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации стационарозамещающей технологии «Служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан» в государственных бюджетных учреждениях Рязанской области - комплексных центрах социального обслуживания населения (далее – Центры).

1.2. Стационарозамещающая технология «Служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан» внедряется в целях реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

1.3. Для реализации стационарозамещающей технологии «Служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан» на базе отделения срочного социального обслуживания и социального сопровождения Центра создается служба выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан (далее – Служба). Создание службы оформляется приказом Центра.

1.4. Служба осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о деятельности службы выдачи средств реабилитации в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан, принимаемым в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Руководство и организацию деятельности Службы осуществляет заведующий отделением.

Предоставление услуг Службы осуществляется состоящими в штате Центра сотрудниками.

1.6. В настоящем Порядке под средствами реабилитации понимаются приспособления и устройства, содержащие в том числе специальные технические и иные решения, используемые для компенсации или устранения стойких ограничений жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании по

причине полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, а также для обеспечения оптимальных условий для их комфортной и безопасной жизни, поддержки здоровья и самостоятельности, способствующих благоприятному течению жизни и предотвращению возможных неблагоприятных ситуаций, выполнению медицинских рекомендаций и назначений.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является повышение качества жизни маломобильных граждан, утративших способность к самообслуживанию, продление их самостоятельного проживания в домашних условиях.

2.2. Основной задачей Службы является оперативное обеспечение средствами реабилитации отдельных категорий граждан путем предоставления их в безвозмездное временное пользование.

3. Функции Службы

3.1. Для достижения целей и задач Служба осуществляет:

- информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления средств реабилитации в безвозмездное временное пользование;
- заключение договоров с гражданами о предоставлении в безвозмездное временное пользование средств реабилитации;
- обеспечение сохранности и ведение учета средств реабилитации, состоящих на балансе Центра;
- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Службы;
- подготовку отчетности (информации) по установленным формам о работе Службы;
- проведение мониторинга потребностей граждан в средствах реабилитации;
- анализ эффективности деятельности Службы;
- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Службы.

4. Порядок организации деятельности Службы

4.1. Перечень средств реабилитации, выдаваемых Службой, утверждается руководителем Центра по согласованию с курирующим заместителем министра труда и социальной защиты населения Рязанской области на основании примерного перечня средств реабилитации, предоставляемых в безвозмездное временное пользование отдельным категориям граждан в рамках создания системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и

инвалидами на территории Рязанской области, утверждаемым министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – министерство).

4.2. Право на предоставление в безвозмездное временное пользование средств реабилитации имеют зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Рязанской области граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании по основаниям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Право на предоставление в безвозмездное временное пользование браслета с тревожной кнопкой для пожилых людей имеют граждане из числа лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, которым установлен 1 - 3 уровень нуждаемости в постороннем уходе по итогам определения индивидуальной потребности гражданина в уходе.

4.3. Предоставление средств реабилитации в безвозмездное временное пользование гражданам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка (далее - Заявители), осуществляется при соблюдении следующих условий:

- наличие нуждаемости в средствах реабилитации;

- неполучение аналогичных средств реабилитации за счет средств федерального и/или областного бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

4.4. Для получения средств реабилитации Заявитель либо его законный представитель представляет в Центр:

- заявление о выдаче средства реабилитации в безвозмездное временное пользование по форме, утверждаемой министерством;

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае подачи заявления законным представителем);

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Рязанской области;

- документ (сведения) от медицинской организации о нуждаемости в средствах реабилитации (для лиц, не имеющих инвалидности, или для инвалидов, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) не предусмотрено обеспечение средствами реабилитации, за исключением инвалидов 1 группы, признанных нуждающимися в социальном обслуживании по основаниям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», которым по итогам проведения оценки зависимости от посторонней помощи установлен 2 или 3 уровень нуждаемости в постороннем уходе);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов и детей-инвалидов);

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (для инвалидов и детей-инвалидов - при наличии);

- документ (сведения), подтверждающий признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (по инициативе заявителя).

В случае непредставления Заявителем документа (сведений), указанного в абзаце 9 настоящего пункта, и отсутствия такого документа (сведений) в Центре, Центр не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления о выдаче средства реабилитации в безвозмездное временное пользование, запрашивает такой документ (сведения), в государственном казенном учреждении Рязанской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения» в форме электронного документа с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области в исполнительных органах государственной власти Рязанской области.

Для получения браслета с тревожной кнопкой для пожилых людей предоставление документа, указанного в абзаце 6 настоящего пункта, не требуется.

4.5. Сотрудник Центра, ответственный за прием документов, принятие решения о выдаче и выдачу средств реабилитации в безвозмездное временное пользование (далее - Ответственное лицо Центра), принимает заявление, снимает копии с документов гражданина и заверяет их в установленном порядке, оформляет расписку-уведомление, выдаваемую Заявителю. Заявитель (законный представитель Заявителя) вправе по собственной инициативе представить копии необходимых документов.

4.6. Заявление с документами, указанными в пункте 4.4. настоящего Порядка, регистрируются в день его принятия в Журнале учета заявлений граждан, обратившихся за получением в безвозмездное временное пользование средств реабилитации, сведений о гражданах, нуждающихся в получении и получивших средства реабилитации (далее - Журнал учета), форма которого утверждается министерством.

4.7. Выдача средств реабилитации в безвозмездное временное пользование осуществляется на срок до 6 месяцев на основании договора о предоставлении средства реабилитации в безвозмездное временное пользование (далее - Договор), заключаемого по форме, утверждаемой министерством.

По истечении срока действия Договора, в случае нуждаемости Заявителя в использовании средств реабилитации, по согласованию сторон срок Договора может быть продлен не более чем на 6 месяцев.

В случае получения инвалидом (ребенком-инвалидом) аналогичных средств реабилитации за счет средств федерального и/или областного бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами до истечения срока действия Договора средство реабилитации возвращается Заявителем в Службу не позднее чем в 7-дневный срок со дня обеспечения аналогичным средством реабилитации за счет средств федерального и/или областного бюджетов в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении средства реабилитации являются:

- несоответствие Заявителя категориям граждан, имеющих право на предоставление в безвозмездное временное пользование средств реабилитации, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка;

- несоблюдение условий предоставления средств реабилитации в безвозмездное временное пользование, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка;

- непредставление документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении средства реабилитации Заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче средства реабилитации не позднее рабочего дня, следующего за принятием решения по форме, утверждаемой министерством.

4.10. В случае временного отсутствия в Службе средств реабилитации, необходимых Заявителю, Ответственное лицо Центра устанавливает очередность на получение необходимого средства реабилитации, которая формируется исходя из даты и времени подачи заявления.

Очередность Заявителей определяется порядковым номером, присвоенным в соответствующем разделе Журнала учета.

Право на внеочередное предоставление средств реабилитации в безвозмездное временное пользование имеют:

граждане, являющиеся получателями социальных услуг Центра;

инвалиды и ветераны Великой Отечественной войны, не являющиеся получателями социальных услуг Центра.

4.11. После поступления в Службу необходимого Заявителю средства реабилитации Центр в течение одного рабочего дня с момента поступления средства реабилитации уведомляет с использованием средств телефонной связи Заявителя, следующего по очередности, о возможности заключения Договора и необходимости в срок, указанный в пункте 4.12 настоящего Порядка, обратиться в Центр.

4.12. В случае если в течение 7 дней с момента уведомления Заявитель не явился в Центр для заключения Договора, указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка, Центр не позднее следующего рабочего дня с момента истечения указанного срока принимает решение об исключении Заявителя из очереди, о чем письменно уведомляет Заявителя по форме, утверждаемой министерством, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.13. Доставка выдаваемых в безвозмездное временное пользование средств реабилитации и их возврат в Центр осуществляется за счет средств и на транспорте Заявителя.

Учреждение доставляет средства реабилитации на дом инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам 1, 2 группы, гражданам старше 70 лет, утратившим способность к самообслуживанию и (или) передвижению и не имеющим трудоспособных родственников в населенном пункте проживания Заявителя, на основании заявления, форма которого утверждается министерством.

4.14. После возврата средства реабилитации Центр осуществляет его дезинфекцию в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Сведения о дезинфекции заносятся в журнал регистрации санитарной обработки средств реабилитации, форма которого утверждается министерством.

Приложение № 4
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 27.04.2022 № 22

ПОРЯДОК
реализации стационарозамещающей технологии «Школа ухода»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм внедрения стационарозамещающей технологии «Школа ухода» в государственных бюджетных учреждениях Рязанской области - комплексных центрах социального обслуживания населения (далее – Центры).

1.2. Стационарозамещающая технология «Школа ухода» внедряется в целях реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

1.3. Для реализации стационарозамещающей технологии «Школа ухода» на базе отделения срочного социального обслуживания и социального сопровождения Комплексного центра создается школа ухода (далее - Школа). Создание Школы оформляется приказом Центра.

1.4. Школа осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о деятельности Школы, принимаемым в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Руководство и организацию деятельности Школы осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения.

Услуги Школы предоставляют состоящие в штате Центра сотрудники Центра.

2. Основные цели и задачи Школы

2.1. Основной целью деятельности Школы является:

- повышение качества жизни и социальной адаптации граждан, нуждающихся в посторонней помощи, в привычной для них домашней обстановке, предотвращение развития у них осложнений, связанных с неправильным уходом;

- оказание помощи и поддержки родственникам и иным лицам, в том числе социальным работникам (помощникам по уходу), осуществляющим уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- консультирование родственников, социальных работников (помощников по уходу) и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи, по вопросам организации общего ухода, контроля за изменениями состояния здоровья, профилактики осложнений, питания и кормления, проведения общегигиенических процедур, позиционирования, дезинфекции, пользования средствами реабилитации, адаптации жилого помещения к потребностям граждан, нуждающихся в посторонней помощи;

- консультирование граждан, нуждающихся в посторонней помощи, по вопросам оказания самопомощи, пользования средствами реабилитации.

3. Функции Школы

3.1. Для достижения целей и задач Школа осуществляет:

- информирование и консультирование населения о деятельности Школы;

- выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг Школы;

- организацию и проведение консультаций Школы (семинаров, круглых столов, лекций) в различных формах (стационарной, выездной, дистанционной);

- разработку программ консультирования Школы;

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Школы;

- организацию межведомственного взаимодействия с медицинскими, образовательными и иными организациями в рамках деятельности Школы на основании соглашений о межведомственном взаимодействии;

- взаимодействие со структурными подразделениями Центра в целях организации деятельности Школы;

- подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов (информации) о деятельности Школы по установленным формам;

- анализ эффективности деятельности Школы;

- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Школы, участие в организации и проведении семинаров, форумов, совещаний, круглых столов по вопросам деятельности Школы.

4. Порядок организации деятельности Школы

4.1. К категориям граждан, имеющим право на получение услуг Школы, относятся:

- лица, осуществляющие уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи;

- социальные работники Центра, предоставляющие социальные услуги гражданам, нуждающимся в посторонней помощи;

- граждане, нуждающиеся в посторонней помощи.

4.2. Консультации в Школе включают изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи.

4.3. Для получения консультаций в Школе лица, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения, предоставляют заявление на имя директора Центра.

4.4. Консультирование социальных работников Центра осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором Центра.

4.5. Консультации в Школе проводятся на бесплатной основе.

4.6. Школа работает в соответствии с утвержденными программами консультирования, планами проведения консультаций и режимом работы Центра.

4.7. Непосредственную работу по организации и проведению консультаций (семинаров, круглых столов, лекций) проводят сотрудники Центра, прошедшие обучение и имеющие соответствующий сертификат (удостоверение).

К проведению консультаций могут привлекаться специалисты других отделений и служб Центра, специалисты медицинских, образовательных и иных организаций в рамках межведомственного взаимодействия на основе соглашений о межведомственном взаимодействии.

4.8. Консультирование в Школе организуется в 3 формах:

- стационарной (индивидуальные и групповые консультации на базе Центра);
- выездной (консультирование на дому);
- дистанционной (консультирование с использованием сети Интернет, наглядные методические пособия).

4.9. Контроль за предоставлением услуг Школы осуществляет отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения.

4.10. Контроль за организацией деятельности Школы осуществляет директор Центра (или уполномоченное им лицо).

Приложение № 5
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
от 27.04.2022 № 22

ПОРЯДОК
реализации стационарозамещающей технологии «Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм реализации стационарозамещающей технологии «Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» в государственных бюджетных учреждениях Рязанской области - комплексных центрах социального обслуживания населения (далее – Центры).

1.2. Стационарозамещающая технология «Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» внедряется в целях реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография».

1.3. Стационарозамещающая технология «Отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Отделение) реализуется на базе отделения полустационарного социального обслуживания Центра.

1.4. Служба осуществляет деятельность в соответствии с настоящим Порядком и Положением о деятельности отделения дневного пребывания, принимаемого в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Руководство и организацию деятельности Отделения осуществляет заведующий отделением полустационарного социального обслуживания.

Структура и штатная численность Отделения утверждается приказом Центра.

2. Основные цели и задачи Отделения

2.1. Основными целями деятельности Отделения являются:

- социальная адаптация граждан пожилого возраста и инвалидов, направленная на сохранение и укрепление психического и физического здоровья, формирование активной жизненной позиции;

- поддержка граждан, осуществляющих уход, посредством предоставления гражданам старше трудоспособного возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - граждане, нуждающиеся в уходе), социальных услуг вне дома.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

- поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости граждан, нуждающихся в уходе, в повседневной жизнедеятельности;

- поддержание двигательной активности граждан, нуждающихся в уходе, (с учетом состояния здоровья и медицинских рекомендаций);

- поддержание интеллектуальной активности и сохранение когнитивных функций, улучшение коммуникативных граждан, нуждающихся в уходе, в повседневной жизнедеятельности;

- стабилизация эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала граждан, нуждающихся в уходе;

- создание условий для самореализации и социальной активности граждан, нуждающихся в уходе.

3. Функции Отделения

3.1. Для достижения целей и задач Отделение осуществляет:

- информирование и консультирование граждан о видах, условиях, сроках и порядке предоставления социальных услуг в Отделении;

- заключение договоров о предоставлении социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);

- оказание социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала в Отделении;

- участие в реализации индивидуального плана ухода;

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Отделения;

- предоставление информации о получателях социальных услуг путем внесения сведений в информационную систему, в порядке, утвержденном постановлением министерства социальной защиты населения Рязанской области от 11.11.2014 № 60 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;

- подготовку отчетности (информации) по установленным формам о работе Отделения;

- анализ эффективности деятельности Отделения;

- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Отделения;

- организацию взаимодействия с общественными и волонтерскими организациями, коммерческими организациями в рамках оказания социальных услуг Отделением;

- организацию межведомственного взаимодействия с государственными и муниципальными учреждениями при оказании социальных услуг в Отделении в рамках системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

4. Порядок организации деятельности Отделения

4.1. Услуги Отделения предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, на основании договора, заключаемого между Центром и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.2. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социального обслуживания, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Услуги Службы предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, в соответствии с постановлением Правительства Рязанской области от 03.12.2014 № 351 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Рязанской области».

4.4. При организации предоставления социальных услуг в Отделении могут формироваться следующие группы:

- для граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений;

- для граждан с когнитивными и ментальными нарушениями;

- для маломобильных граждан;

- для граждан со старческой астенией;

- для граждан с нарушениями зрения и/или слуха.

4.5. Максимальное количество получателей социальных услуг в группе составляет до 20 человек - для граждан, сохранивших способность к самообслуживанию и передвижению и не имеющих когнитивных и ментальных нарушений, и до 10 человек - для остальных категорий получателей социальных услуг.

4.6. Для каждой группы получателей социальных услуг формируется программа и планы проведения занятий в зависимости от категорий получателей социальных услуг.

Занятия в Отделении проводятся в групповой и индивидуальной формах по следующим основным направлениям:

- поддержание физической активности;

- социальная реабилитация и поддержание когнитивных функций;

- развитие потенциала;

- социокультурная деятельность;

- индивидуальная работа со специалистами (психологами, педагогами, медицинским работником).

4.7. Посещение Отделения получателями социальных услуг осуществляется в соответствии с утвержденным графиком посещения Отделения.

Получателю социальных услуг, не способному по состоянию здоровья самостоятельно посещать Отделение, предоставляется услуга по доставке от места жительства (места пребывания) до Отделения Центра или к месту проведения мероприятия и обратно бесплатно.

4.8. Контроль за качеством предоставления услуг Отделением осуществляет заведующий отделением полустационарного социального обслуживания.

4.9. Контроль за организацией деятельности Отделения осуществляет директор Центра (или уполномоченное им лицо).