

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«10»марта 2026 г.

№ 6-осн

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной
защиты Тульской области от 17.03.2023 № 143-осн**

На основании Положения о министерстве социальной защиты Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить изменения, которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 17.03.2023 № 143-осн «О реализации региональной модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» (приложение).

2. Приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

**Министр
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства социальной защиты
Тульской области

от «10» марта 2026 г. № 6-осн

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ министерства труда и социальной защиты
Тульской области от 17.03.2023 № 143-осн «О реализации региональной
модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого
возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»**

1. В преамбуле приказа:

1) текст «от 27.12.2024 № 732 «О реализации в Российской Федерации в 2025 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» заменить текстом «от 23.12.2025 № 731 «О реализации в Российской Федерации в 2026 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе»;

2) текст «на основании Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «на основании Положения о министерстве социальной защиты Тульской области».

2. В пунктах 2, 4 приказа текст «труда и» исключить.

3. В приложении № 1 к приказу:

1) в нумерационном заголовке текст «к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «к приказу министерства социальной защиты Тульской области»;

2) в пункте 26 текст «министерство труда и социальной защиты» заменить текстом «министерство социальной защиты».

4. В нумерационных заголовках приложений № 2, № 3, № 5, № 10 к приказу текст «к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «к приказу министерства социальной защиты Тульской области».

5. В приложении № 4 к приказу:

1) в нумерационном заголовке текст «к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «к приказу министерства социальной защиты Тульской области»;

2) в пункте 2 текст «министерство труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «министерство социальной защиты Тульской области».

6. В нумерационных заголовках приложений № 6, № 7, № 9 текст «к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области от «23» марта 2023 г.» заменить текстом «к приказу министерства социальной защиты Тульской области от «17» марта 2023 г.».

7. Приложение № 8 к приказу изложить в новой редакции:

«Приложение № 8
к приказу министерства
социальной защиты Тульской области
от «17» марта 2023 г. № 143-осн

**Порядок предоставления социальных услуг по уходу,
включаемых в социальный пакет долговременного ухода,
в форме социального обслуживания на дому**

1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе (далее – порядок).

2. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в целях обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно – социальные услуги по уходу, граждане), поддержки их жизнедеятельности, а также содействия гражданам, осуществляющим уход на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – лица из числа ближайшего окружения).

3. Предоставление социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.

4. Формирование социального пакета долговременного ухода и подбор включаемых в него социальных услуг по уходу осуществляется экспертами по оценке нуждаемости исходя из индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с учетом структуры и степени ограничений жизнедеятельности гражданина, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений, а также уровня его нуждаемости в уходе.

5. При формировании социального пакета долговременного ухода и подборе гражданину иных социальных услуг, ему не назначаются социальные услуги из регионального перечня социальных услуг аналогичные социальным услугам по уходу, включенным в социальный пакет долговременного ухода.

6. Социальные услуги по уходу поставщиком социальных услуг предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг.

7. Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.

8. Дополнение к индивидуальной программе для гражданина, его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

9. Сроки, условия и перечень предоставляемых поставщиком социальных услуг гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, устанавливаются в соответствии со сроками, условиями и перечнем, предусмотренными дополнением к индивидуальной программе.

10. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотрен приложением N 6 к настоящему приказу.

11. Стандарты социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее – стандарты), предусмотрены приложением N° 7 к настоящему приказу.

12. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде assisting actions (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности), или в их сочетании.

13. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

14. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартами и дневником ухода гражданина, нуждающегося в уходе (далее – дневник ухода), по форме согласно приложению к настоящему порядку.

15. Дневник ухода включает:

1) основные цели ухода за гражданином;

2) перечень медицинских рекомендаций, получаемых в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки);

4) график работы помощников по уходу;

5) план-отчет предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

6) формы листов наблюдения за состоянием гражданина.

16. Помощник по уходу при предоставлении социальных услуг по уходу:

1) обеспечивает гражданину безопасность, надлежащий уход и условия, поддерживает его жизнедеятельность;

2) использует в общении с гражданином альтернативную и дополнительную коммуникацию (при необходимости);

3) применяет при обеспечении ухода технические средства реабилитации и средства ухода (при необходимости);

4) побуждает гражданина к поддержанию двигательной и социальной активности, посильной занятости;

5) согласовывает с гражданином выполнение предстоящих действий (с учетом его мнения);

6) информирует об ухудшении состояния здоровья гражданина и других экстренных ситуациях организатора ухода, работников территориального или регионального координационного центра, лиц из числа ближайшего окружения, профильные экстренные службы;

7) соблюдает личную гигиену и санитарную безопасность, несет личную ответственность за результаты своей деятельности;

8) осуществляет ведение дневника ухода в части заполнения листов наблюдения за состоянием гражданина, а также ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу в плане-отчете;

9) заполняет отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (далее – отчет), по форме согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

17. Отчет заполняется ежемесячно и передается организатору ухода. Данные о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу вносятся в отчет всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

18. Работа помощников по уходу организуется организатором ухода, который является работником поставщика социальных услуг и обладает

знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

19. Основными функциями организатора ухода являются:

1) организация ведения дневника ухода, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии);

2) подбор (рекомендация) помощников по уходу в соответствии с индивидуальными особенностями гражданина;

3) инструктаж помощников по уходу о правилах предоставления социальных услуг по уходу, ведении листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода, составлении отчета, необходимости использования технических средств реабилитации и вспомогательных средств, облегчающих уход за гражданином, принципах и правилах корпоративной этики;

4) планирование и координирование деятельности помощников по уходу, включая составление графиков работы и контроля их исполнения;

5) организация контроля качества предоставления помощниками по уходу гражданам социальных услуг по уходу посредством контрольных визитов к гражданам;

6) проверка и прием отчетов, проверка ведения листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода;

7) прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принятие мер к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений;

8) взаимодействие с лицами из числа ближайшего окружения по организации ухода за гражданином;

9) организация обеспечения вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, доска для пересаживания и др.), средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими средствами и антисептиками.

20. При поступлении от помощника по уходу информации о возникновении у обслуживаемого им гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, организатор ухода инициирует обращение в территориальный координационный центр для рассмотрения вопроса о пересмотре дополнения к индивидуальной программе и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

21. Поставщик социальных услуг:

1) организует подготовку помощников по уходу и организаторов ухода, совершенствует технологии работы;

2) обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим порядком;

3) осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода, контроль за деятельностью организаторов ухода;

4) взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода;

5) взаимодействует со структурными подразделениями организации и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода;

6) взаимодействует с гражданином и его ближайшим окружением в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет длительного ухода.

22. Социальные услуги по уходу гражданам из числа участников специальной военной операции (далее – участники СВО) предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого находится место жительства или место пребывания участника СВО.

В случае удаленности поставщика социальных услуг от места жительства или места пребывания участника СВО для работы в качестве помощника по уходу поставщик социальных услуг может привлекать граждан, проживающих в том же населенном пункте, что и участник СВО, из числа лиц его ближайшего окружения.

Приложение
к Порядку предоставления социальных
услуг по уходу, включаемых в социальный
пакет длительного ухода, в форме
социального обслуживания на дому

ДНЕВНИК УХОДА
гражданина, нуждающегося в уходе

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Уровень
нуждаемости

Помощник по уходу

Помощник по
уходу¹

Дата составления дневника по
уходу

Организатор ухода

¹ При предоставлении гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет длительного ухода, более чем двумя помощниками по уходу в Дневник ухода дополнительно вносится соответствующий раздел по числу помощников по уходу, задействованных в предоставлении указанных услуг.

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ УХОДА

Цель (на период действия дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг)	Дата выбора цели	Ожидаемый результат	Дата осуществления контроля ²	Фактический результат
Поддержание здоровья, предотвращение его ухудшения				
Поддержание интереса к жизни, предотвращение его потери				
Поддержание активности и мобильности, предотвращение нездорового образа жизни				
Поддержание навыков самообслуживания, предотвращение их утраты				
Поддержание коммуникативных навыков и когнитивных функций, предотвращение их утраты или снижения				
Иная цель (указать)				

² Организатор ухода осуществляет контрольные визиты к гражданам с третьим уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в месяц, со вторым уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в квартал, с первым уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в полгода.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ³

Рекомендации	Рекомендации	Листы наблюдения за состоянием
Прием лекарственных препаратов		Лист контроля приема лекарств (форма № 1)
Соблюдение питьевого режима		Лист контроля приема воды (форма № 2)
Соблюдение диеты		Лист контроля питания (форма № 3)
Соблюдение двигательного режима и физической активности		Лист контроля физической нагрузки (форма № 4)
Профилактика пролежней и застойных явлений		Лист контроля смены положения тела (форма № 5)

³ Вносятся сведения, полученные в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе:		
измерение температуры тела		Лист контроля температуры тела (форма № 6)
измерение артериального давления		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение частоты сердечных сокращений (пульс)		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение уровня глюкозы крови		Лист контроля уровня глюкозы крови (форма № 8)
измерение насыщения крови кислородом (сатурация)		Лист контроля сатурации (форма № 9)
осмотр кожных покровов		Лист контроля кожных покровов (форма № 10)
фиксация наличия болей		Лист контроля наличия боли (форма № 11)
фиксация работы органов малого таза		Лист контроля дефекации /мочеиспускания (форма № 12)
иное (указать)		Лист исполнения медицинских рекомендаций (форма № 13)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ГРАЖДАНИНА (ОТНОШЕНИЯ, ПРЕДПОЧТЕНИЯ, ПРИВЫЧКИ)

Особенности	Пояснение	Особенности	Пояснение
С кем общается		С кем не общается	
Интересные темы для общения		Запретные темы для общения	
Любимые занятия		Нелюбимые занятия	
Чему радуется		Чего боится	
В чем нуждается		Чего стесняется	
Что важно соблюдать		Чего делать нельзя	
Предпочтения в еде		Неупотребляемые продукты	
Отношение к личной гигиене			
Отношение к прикосновениям			
Наличие вредных привычек			
Наличие ритуалов (правил)			

ГРАФИК РАБОТЫ ПОМОЩНИКОВ ПО УХОДУ

за _____ 20 ____ г.
(месяц)

№ посещения	Время начала и окончания посещения	ФИО помощников по уходу (по дням недели) ⁴						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1								
2								
3								

⁴ Вносятся ФИО всех помощников по уходу, которые обслуживают гражданина, нуждающегося в уходе.

**ПЛАН-ОТЧЕТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО
УХОДА**

за _____ 20 ____ г.
(месяц)

Наименование социальной услуги по уходу ⁵	Объем и периодичность социальной услуги по уходу		№ посещения	Отметка о выполнении																														
				число месяца																														
				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
				день недели (пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс)																														
			1																															
			2																															
			3																															
			1																															
			2																															
			3																															
			1																															
			2																															
			3																															
			1																															
			2																															
			3																															

⁵ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

ФОРМЫ ЛИСТОВ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ГРАЖДАНИНА

Форма № 1

Лист контроля приема лекарств

Дата назначения	Наименование лекарства	Лекарственная форма	Условия приема	Часы приема, дозировка				Дата отмены	
				утро	день	вечер	ночь		

Форма № 2

Лист контроля приема воды

Дата, время	Объем (мл.)	Примечание ⁶	

Форма № 3

Лист контроля питания

Дата и время	Приготовленная еда	Съедено (да/нет)	Примечание	Иная еда	Съедено (да/нет)	Примечание	

⁶ В «Примечание» вносятся особенности состояния гражданина.

Форма № 4

Лист контроля физической нагрузки

Дата и время	Вид	Объем (мин.)	Примечание	

Форма № 5

Лист контроля смены положения тела

Дата и время	Вид (поза)	Длительность (мин.)	Примечание	

Форма № 6

Лист контроля температуры тела

Дата, время	Температура (°C)	Примечание	

Форма № 7

Лист контроля артериального давления и пульса

Дата, время	Артериальное давление	Пульс	Примечание	

Форма № 8

Лист контроля уровня глюкозы крови⁷

Дата, время	Уровень глюкозы крови (ммоль/л)	Примечание

Форма 9

Лист контроля уровня сатурации

Дата, время	Уровень сатурации (%)	Примечание

Форма № 10

Лист контроля кожных покровов

Дата, время	Состояние кожных покровов	Примечание

⁷ Помощником по уходу измерение уровня глюкозы крови не осуществляется, в лист вносятся показатели.

Форма № 11

Лист контроля наличия боли

Дата, время	Место локализации боли	Характер боли	Интенсивность боли	Какие действия предприняты

Форма № 12

Лист контроля дефекации/мочеиспускания

Дата, время	Факт дефекации	Примечание	Факт мочеиспускания	Примечание

Форма № 13

Лист исполнения врачебных назначений

Дата назначения	Вид назначения	Условия исполнения	Дата отмены

».

8. Приложение № 11 к приказу изложить в новой редакции:

«Приложение № 11
к приказу министерства
социальной защиты Тульской области
от «17» марта 2023 г. № 143-осн

**Положение
о региональном координационном центре**

1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности регионального координационного центра, который создается на базе государственного учреждения Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее соответственно - положение, учреждение).

2. Основной целью создания регионального координационного центра являются информационно-аналитическое и методическое обеспечение функционирования системы долговременного ухода в Тульской области, включая координацию деятельности участников региональной системы долговременного ухода.

3. Деятельность регионального координационного центра осуществляется во взаимодействии с территориальными координационными центрами. Положение о территориальном координационном центре предусмотрено приложением № 12 к настоящему приказу.

4. Функционирование регионального координационного центра обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе уполномоченными на взаимодействие с работниками территориальных координационных центров, медицинских и иных организаций, поставщиков социальных услуг, которые соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

5. Контроль за деятельностью работников регионального координационного центра осуществляется руководителем учреждения.

6. Региональный координационный центр обеспечивает информирование граждан о системе долговременного ухода по вопросам:

- 1) порядка включения в систему долговременного ухода;
- 2) порядка определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) порядка и условий предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
- 4) условий обучения в школе ухода;
- 5) условий получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
- 6) условий посещения отделений дневного пребывания;
- 7) возможности поддержки граждан, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в уходе, на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения).

7. Информирование о системе долговременного ухода осуществляется:

- а) путем размещения информации на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в иных средствах массовой информации;
- б) путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях регионального координационного центра, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тульской области и иных организаций;
- в) путем размещения информации на сайте министерства социальной защиты Тульской области, сайтах органов местного самоуправления, поставщиков социальных услуг;
- г) путем издания и размещения информационных материалов (брошюр, листовок, буклетов);
- д) при письменных или устных обращениях граждан в региональный координационный центр, в том числе на телефон «горячей линии», организованный в региональном координационном центре.

8. В целях выявления потенциальных получателей социальных услуг региональный координационный центр осуществляет прием и первичную обработку информации о потенциальных получателях социальных услуг, поступившей посредством:

- 1) ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках информационного обмена сведениями о гражданах, выявленных:

при проведении медицинских осмотров, диспансеризации и диспансерного наблюдения, осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при посещении гражданином участкового врача или иного врача, проведении диагностических исследований и лечебных процедур в медицинских организациях;

при взаимодействии с федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными органами государственной власти Тульской области, органами местного самоуправления;

2) обращения граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах:

на «горячую линию» регионального координационного центра или «телефон доверия» уполномоченных органов и организаций;

на Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

3) проведения опросов (анкетирования), поквартирных (подомовых) обходов, организуемых министерством социальной защиты Тульской области, органами местного самоуправления, поставщиками социальных услуг, общественными организациями, добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

9. Обработанная региональным координационным центром информация о гражданах, нуждающихся в уходе (далее - граждане), направляется в территориальный координационный центр или поставщикам социальных услуг посредством ведомственной информационной системы (автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», далее - АС «АСП»).

10. В целях проведения мониторинга функционирования системы долговременного ухода региональный координационный центр осуществляет сбор, обобщение, анализ и систематизацию информации:

1) по выявлению потенциальных получателей социальных услуг (приложение 1 к настоящему положению);

2) по определению экспертом по оценке нуждаемости индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (приложение 2 к настоящему положению);

3) по исполнению поставщиком социальных услуг дополнения к индивидуальной программе (приложение 3 к настоящему положению);

4) по получению территориальным координационным центром и исполнению помощником по уходу медицинских рекомендаций при организации ухода за гражданином, нуждающимся в уходе (приложение 4 к настоящему положению);

5) по функционированию пунктов проката, и востребованности технических средств реабилитации (приложение 5 к настоящему положению);

6) по организации в школах ухода обучения лиц из числа ближайшего окружения (приложение 6 к настоящему положению);

11. Мониторинг осуществляется в том числе с использованием ведомственной информационной системы (АС «АСП») и единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).

12. Региональный координационный центр также осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в ведомственной информационной системе (АС «АСП»), в части выявления проблем, требующих решения.

13. По результатам проведения мониторинга региональный координационный центр готовит информационно-аналитические материалы и направляет их в министерство социальной защиты Тульской области.

14. Региональный координационный центр принимает участие в проведении контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, совместно с территориальным координационным центром и осуществляет:

1) анализ информации о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе (АС «АСП»);

2) оценку соответствия оказываемых социальных услуг по уходу стандартам социальных услуг по уходу, включаемым в социальный пакет долговременного ухода, посредством наблюдения и выборочного опроса граждан, их законных представителей, лиц из числа ближайшего окружения (приложение № 7 к настоящему положению);

3) анализ документов, подтверждающих предоставление гражданину социальных услуг по уходу:

дополнения к индивидуальной программе;

отчета;

договора о предоставлении социальных услуг;

актов о предоставлении социальных услуг;

графиков работы помощников по уходу;

иных документов, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу;

4) заполнение акта контроля качества предоставления социальных услуг по уходу, включенных в систему долговременного ухода, в ведомственной информационной системе (АС «АСП») (приложение 8 к настоящему положению).

15. Региональный координационный центр осуществляет контроль за разработкой территориальным координационным центром социального пакета долговременного ухода.

16. Региональный координационный центр обеспечивает ведение модуля «Система долговременного ухода» в ведомственной информационной системе (АС «АСП»), работает в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

17. Работа в ведомственной информационной системе (АС «АСП») и единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

18. Региональный координационный центр оказывает содействие территориальному координационному центру в разрешении проблемных ситуаций, возникающих при предоставлении гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

19. Работники регионального координационного центра в целях обеспечения консультирования работников территориального координационного центра, поставщиков социальных услуг, а также лиц из числа ближайшего окружения:

- 1) повышают квалификацию по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов;

- 2) организуют проведение региональных конференций, обучающих семинаров, межрегиональных мероприятий по обмену опытом, ознакомлению с лучшими практиками.

Приложение 1
к Положению о региональном
координационном центре

**Информация
о выявлении потенциальных получателей социальных услуг**

	Наименование	Источники информации о гражданах					
		Всего, чел.	«Горячая линия» РКЦ	Органы исполнительной власти	Учреждения здравоохранения	Учреждения социального обслуживания	Другие источники
1.	Количество граждан, информация о которых поступила в РКЦ за отчетный период (нарастающим итогом)						
2.	Количество потенциальных получателей социальных услуг (из строки 1)						
	из них имеют:						
	инвалидность I группы						
	возраст 80+						
	умеренные или выраженные нарушения по результатам проведения опроса и /или анкетирования "Опросник качества жизни" EO-5D						
	статус паллиативного пациента или заболевание в терминальной стадии						
	оценку по шкале реабилитационной маршрутизации >4						
3.	Количество граждан, не имеющих основания для социального обслуживания (из строки 1)						

4.	Количество граждан, уход за которыми осуществляют лица из ближайшего окружения (из строки 2)						
5.	Количество граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (из строки 2)						
6.	Количество граждан, ставших получателями социальных услуг (из строки 2)						
7.	Количество граждан, ставших получателями социальных услуг в рамках СДУ (из строки 6)						
8.	Из строки 2 количество умерших граждан						

Приложение 2
к Положению о региональном
координационном центре

**Информация об определении экспертом по оценке нуждаемости
индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе социальных услугах**

№ п/п	Наименование	Количество, чел.
1.	Количество граждан, принятых в работу ТКЦ, всего	
	из них:	
	отказались от обслуживания	
	подали заявление на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	
	подали заявление на пересмотр ИППСУ	
2.	Количество граждан, в отношении которых проведена оценка нуждаемости, всего	
	из них:	
	1 уровня нуждаемости	
	2 уровня нуждаемости	
	3 уровня нуждаемости	
	не имеют уровень нуждаемости	
	не нуждается в социальном обслуживании	
3.	Количество граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, всего	
	из них:	
	на дому	
	в полустационарной форме	
	в стационарной форме	
	на дому и в полустационарной форме	
4.	Количество граждан, которым отказано в признании нуждающимися, всего	
5.	Количество граждан, которым ИППСУ пересмотрено, всего	
6.	Количество граждан, которым отказано в пересмотре ИППСУ, всего	
7.	Количество разработанных проектов ИППСУ	
8.	Количество разработанных дополнений к ИППСУ	
9.	Количество граждан, принятых на социальное обслуживание	

10.	Количество выходов экспертов по оценке нуждаемости	
11.	Нагрузка на 1 специалиста (чел.)	

Приложение 3
к Положению о региональном
координационном центре

**Исполнение поставщиком
дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг**

[illegible]

Приложение 4
к Положению о региональном
координационном центре

**Отчет по получению территориальным координационным центром
и исполнению помощником по уходу медицинских рекомендаций**

Форма 1

Наименование ТКЦ	Наименование учреждения здравоохранения	Количество запросов медицинских рекомендаций	Количество полученных медицинских рекомендаций
1	2	3	4

Форма 2

Наименование медицинской рекомендации (из дневника ухода)	Количество граждан, имеющих медицинские рекомендации	Количество граждан, получающих услуги по ДИППСУ в соответствии с медицинскими рекомендациями	Количество граждан, у которых ведутся листы контроля в соответствии с медицинскими рекомендациями
1	2	3	4
Прием лекарственных препаратов			
Соблюдение питьевого режима			
Соблюдение диеты			
Соблюдение двигательного режима и физической активности			
Профилактика пролежней и застойных явлений			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: измерение температуры тела			

Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: измерение артериального давления			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: измерение частоты сердечных сокращений (пульс)			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: измерение уровня глюкозы крови			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: измерение насыщения крови кислородом (сатурация)			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: осмотр кожных покровов			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: фиксация наличия болей			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: фиксация работы органов малого таза			
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе: иное (указать)			

Приложение 5
к Положению о региональном
координационном центре

Отчет по функционированию пункта проката на базе _____
наименование учреждения
и востребованности технических средств реабилитации в период _____

Наименование изделия	Количество изделий в пункте проката, всего	Количество изделий в пункте проката в остатке на складе на отчетную дату	Количество изделий, выданных в рамках СДУ, на отчетную дату	Количество изделий, забронированных в пункте проката на отчетную дату

Приложение 6
к Положению о региональном
координационном центре

Отчет по организации обучения в школах ухода

ФИО гражданина	Дата обучения в Школе ухода	Форма обучения	Форма консультации	Темы консультации, обучения	ФИО гражданина, за которым осуществляется уход родственником	Статус гражданина, за которым осуществляется уход родственником
1	2	3	4	5	6	7

**Опрос качества предоставления социальных услуг,
включаемых в социальный пакет долговременного ухода**

ФИО гражданина

Опрос проводился с:

- ☐ получателем социальных услуг
- ☐ лицом из числа ближайшего окружения _____
ФИО

Дата проведения _____

ФИО специалиста _____

1. Получаете ли Вы услуги по уходу в учреждении социального обслуживания?
 - ☐ да
 - ☐ нет
 - ☐ отказ от ответа
2. Какие документы у вас имеются на руках:
 - ☐ ИППСУ
 - ☐ ДИИПСУ
 - ☐ договор
 - ☐ нет документов
 - ☐ не знаю
 - ☐ отказ от ответа
3. Знакомы ли Вы с графиком посещения Вас помощником по уходу?
 - ☐ да
 - ☐ нет
 - ☐ не знаю про такой
 - ☐ помощник по уходу ходит по графику
 - ☐ помощник по уходу приходит по договоренности
 - ☐ отказ от ответа
4. Сколько раз в неделю к вам приходят?
 - ☐ 3 раза
 - ☐ 4 раза
 - ☐ 5 раз
 - ☐ 6 раз
 - ☐ 7 раз
 - ☐ затрудняюсь ответить
 - ☐ отказ от ответа
5. Сколько раз в день к Вам приходят?
 - ☐ 1
 - ☐ 2
 - ☐ 3
 - ☐ затрудняюсь ответить
 - ☐ отказ от ответа
6. Сколько помощников по уходу к Вам приходят?
 - ☐ один
 - ☐ два
 - ☐ три

- ☐ затрудняюсь ответить
- ☐ отказ от ответа

7. Удовлетворены ли Вы качеством предоставления социальных услуг?

- ☐ да
- ☐ нет
- ☐ затрудняюсь ответить
- ☐ отказ от ответа

8. Есть у вас люди из ближайшего окружения (родственники, знакомые, соседи, коллеги), которые помогают в уходе?

- ☐ да, помогают в уходе
- ☐ да, но не помогают в уходе
- ☐ нет
- ☐ затрудняюсь ответить
- ☐ отказ от ответа

9. Пользуетесь ли Вы услугами пункта проката?

- ☐ да
- ☐ нет
- ☐ нет, но есть необходимость
- ☐ не знаю про услуги пункта
- ☐ отказ от ответа

10. Как Вы оцениваете изменение качества своей жизни в результате бесплатного пакета услуг долговременного ухода?

- ☐ изменилось в лучшую сторону
- ☐ не изменилось
- ☐ изменилось в худшую сторону

11. Ваши предложения, пожелания по улучшению качества предоставляемых социальных услуг:

Комментарий специалиста, проводившего опрос

АКТ от _____
контроля качества предоставления социальных услуг по уходу, включенных в
социальный пакет долговременного ухода гражданину

(ФИО получателя социальных услуг, дата рождения)

1. Общая информация о получателе социальных услуг

Уровень нуждаемости в уходе _____ кол-во баллов _____
ДИППСУ действует с _____ по _____, объем СПДУ в неделю (в
часах) _____. Количество по ДИППСУ посещений в неделю _____, в день _____.

Услуги по ИППСУ гражданину предоставляются / не предоставляются.

Мероприятия по социальному сопровождению по ИППСУ имеются /не имеются,
выполнены / не выполнены / в процессе выполнения.

ФИО, должность специалиста (ов), предоставляющего услуги по уходу

Наличие лица из ближайшего окружения (ФИО, степень участия в уходе за
гражданином)

2. Анализ данных анкеты-опросника и ДИППСУ

Соответствие услуг, отраженных в ДИППСУ, актуальному состоянию человека
(нужное подчеркнуть):

■ данные анкеты-опросника соответствуют/не соответствуют актуальному
состоянию получателя социальных услуг: состояние не изменилось/состояние
улучшилось/состояние ухудшилось;

■ перечень социальных услуг по уходу, отраженных в ДИППСУ, удовлетворяет / не
удовлетворяет потребности гражданина, услуги предоставляются / не предоставляются в
соответствующие дни недели;

■ объем социальных услуг по уходу, предоставляемых в день, соответствует / не
соответствует ДИППСУ, удовлетворяет / не удовлетворяет потребности гражданина;

■ периодичность предоставления социальных услуг по уходу в неделю
удовлетворяет / не удовлетворяет потребности гражданина;

■ кратность предоставления социальных услуг по уходу в день удовлетворяет / не
удовлетворяет потребности гражданина;

■ количество посещений в день удовлетворяет / не удовлетворяет потребности
гражданина.

Комментарии

3. Оценка качества предоставления социальных услуг

3.1. Предоставление социальных услуг по уходу, обеспечивающих поддержку питания (*нужное подчеркнуть*):

- при приеме пищи осуществляется / не осуществляется придание правильного / неправильного положения; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется;
- подача пищи осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются индивидуальные предпочтения гражданина;
- прием пищи осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; в кровати / в пределах комнаты/ в месте для приема пищи; учитываются / не учитываются ресурсы и предпочтения гражданина; соблюдаются / не соблюдаются медицинские рекомендации; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется.

Комментарии

3.2. Предоставление социальных услуг, обеспечивающих поддержку личной гигиены (*нужное подчеркнуть*):

- купание осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; в кровати / в приспособленном месте; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется;
- умывание осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; в кровати / в приспособленном месте; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина;
- подмывание осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; в кровати / в приспособленном месте; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется;
- обтирание не требуется; осуществляется родственником / с помощью специалиста; осуществляется / не осуществляется в соответствии с правилами осуществления гигиены;
- смена одежды осуществляется самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется;
- смена обуви осуществляется гражданином самостоятельно/ родственником / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется;
- пользование туалетом осуществляется гражданином самостоятельно / с помощью родственника / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы гражданина; соблюдаются / не соблюдаются медицинские рекомендации; ТСП требуется / не требуется / используется / не используется.

Комментарии

3.3. Предоставление социальных услуг, обеспечивающих поддержку мобильности (нужное подчеркнуть):

▪ передвижение по помещению осуществляется гражданином самостоятельно / с помощью родственника / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется;

▪ позиционирование в кровати, в кресле – коляске осуществляется гражданином самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется;

▪ пересаживание осуществляется самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; учитываются / не учитываются ресурсы; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется.

Комментарии

3.4. Предоставление социальных услуг, обеспечивающих поддержку состояния здоровья (нужное подчеркнуть):

▪ медицинские рекомендации по уходу имеются / отсутствуют / требуется актуализация;

▪ лекарственные препараты гражданин принимает самостоятельно / родственником / с помощью специалиста; медицинские рекомендации соблюдаются / не соблюдаются;

▪ очки, слуховые аппараты, протезы, ортезы имеются / не имеются; не требуются / требуются; гражданин использует самостоятельно / с помощью родственника / с помощью специалиста.

Комментарии

3.5. Предоставление социальных услуг, обеспечивающих поддержку социального функционирования, включая поддержку потребности в движении и общении, а также навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления и т. д. (нужное подчеркнуть):

▪ поддержание посильной физической активности осуществляется самостоятельно / с участием родственника / с помощью специалиста; включает прогулку / комплекс упражнений; учитываются / не учитываются ресурсы; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется;

▪ поддержание посильной бытовой активности осуществляется самостоятельно / с участием родственника / с помощью специалиста / не требуется; организовано / не организовано с учетом ресурсов и индивидуальных предпочтений; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется;

▪ поддержание посильной социальной активности осуществляется самостоятельно / с участием родственника / с помощью специалиста; организовано / не организовано с учетом ресурсов и индивидуальных предпочтений; ТСР требуется / не требуется / используется / не используется;

▪ поддержание когнитивных функций осуществляется самостоятельно / с участием родственника / с помощью специалиста; организовано / не организовано с учетом ресурсов

и индивидуальных предпочтений; дополнительные развивающие материалы требуется / не требуется / используется / не используется.

Комментарии

4. Ведение дневника ухода

■ основные цели ухода целесообразны / нецелесообразны, требуют / не требуют корректировки; ожидаемые результаты целесообразны / нецелесообразны, требуют / не требуют корректировки;

■ перечень медицинских рекомендаций имеется / не имеется / требует актуализации;

■ индивидуальные особенности гражданина учитываются / не учитываются; требуют актуализации / корректировки;

■ график работы помощника (ов) по уходу соблюдается / не соблюдается;

■ план-отчет предоставления социальных услуг по уходу имеется / не имеется; план соблюдается / не соблюдается; факт оказания услуг отмечается / не отмечается своевременно / не своевременно;

■ листы контроля ведутся / не ведутся / ведутся не в полном объеме; записи вносятся своевременно / несвоевременно; указанное в листах контроля время соответствует / не соответствует графику работы.

Комментарии

5. Оценка деятельности помощника по уходу

■ эргономичными методами перемещения владеет / не достаточно владеет / не владеет;

■ технические вспомогательные средства использует / не использует / не требуется / не владеет навыками использования;

■ гигиеническая безопасность гражданина при предоставлении социальных услуг по уходу соблюдается / не соблюдается; личную гигиену и санитарную безопасность соблюдает / не соблюдает;

■ в общении с гражданином альтернативная и дополнительная коммуникация требуется / не требуется; используется / не используется;

■ выполнение предстоящих действий с гражданином согласовывает / не согласовывает; учитывает / не учитывает мнение;

■ об ухудшении состояния гражданина информирует / не информирует организатора ухода, родственников;

■ мобильное приложение использует / не использует.

Комментарии

6. Удовлетворённость получателя социальных услуг качеством предоставления социальных услуг

- качеством предоставления социальных услуг удовлетворен / не удовлетворен / не может оценить;
- отношения с помощником по уходу удовлетворительные / не удовлетворительные;
- пожелания _____
- замечания _____
- отзывы _____

7. Выводы и рекомендации

_____».

9. Приложение № 12 к приказу изложить в новой редакции:

«Приложение № 12
к приказу министерства
социальной защиты Тульской области
от «17» марта 2023 г. № 143-осн

Положение о территориальном координационном центре

1. Настоящее положение устанавливает порядок деятельности территориального координационного центра, который создается на базе государственного учреждения Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее соответственно - порядок, учреждение).

2. Основной целью создания территориального координационного центра является обеспечение функционирования системы долговременного ухода на территории одного или нескольких муниципальных образований Тульской области.

3. Деятельность территориального координационного центра осуществляется во взаимодействии с региональным координационным центром, положение о котором предусмотрено приложением № 11 к настоящему приказу.

4. Основными задачами территориального координационного центра являются:

- 1) выявление граждан, нуждающихся в уходе;
- 2) определение индивидуальной потребности граждан в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, включая:

установление уровня нуждаемости в уходе;

подготовку проекта решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - граждане), или об отказе гражданам в социальном обслуживании;

формирование перечня и объема социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, а также подбор гражданам иных социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению;

подготовку проектов индивидуальной программы предоставления социальных услуг и дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее соответственно - индивидуальная программа, дополнение к индивидуальной программе);

3) формирование базы данных о гражданах, включенных в систему долговременного ухода, осуществление информационного обмена с медицинскими и иными организациями, поставщиками социальных услуг;

4) оказание содействия гражданам в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

5) осуществление консультирования поставщиков социальных услуг, а также граждан, осуществляющих уход за гражданами на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения) по вопросам получения социальных услуг в системе долговременного ухода и др.

6) организация информирования граждан о системе долговременного ухода.

5. Функционирование территориального координационного центра обеспечивается работниками, которые обладают знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на них задачи, в том числе:

1) экспертами по оценке нуждаемости, которые уполномочены на определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу (далее - определение индивидуальной потребности), соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышения квалификации в целях осуществления экспертной деятельности по определению индивидуальной потребности;

2) работниками территориального координационного центра, которые уполномочены на взаимодействие с работниками регионального координационного центра, медицинских и иных организаций, поставщиков социальных услуг, соответствуют требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе» или «Психолог в социальной сфере», прошли и (или) готовы пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

6. Контроль за деятельностью работников территориального координационного центра осуществляется руководителем учреждения.

7. Территориальный координационный центр осуществляет прием и обработку информации о потенциальных получателях от регионального координационного центра, поставщиков социальных услуг, поступившей посредством ведомственной информационной системы (автоматизированной системы «Адресная социальная помощь», далее – АС «АСП»), а также от граждан, их законных представителей или иных лиц, действующих в их интересах.

8. В целях принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании или решения об отказе гражданину в социальном обслуживании территориальным координационным центром осуществляется определение индивидуальной потребности.

9. Определение индивидуальной потребности - экспертная деятельность, осуществляемая территориальным координационным центром для обоснования принимаемых решений, состоящая из:

1) оценки (беседа, опрос, наблюдение, анализ документов) нужд и потребностей, обстоятельств и состояния гражданина;

2) заключения о наличии или об отсутствии обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина, в целях признания его нуждающимся в социальном обслуживании;

3) заключения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, и форме социального обслуживания;

4) заключения об уровне нуждаемости гражданина в уходе, рекомендуемом объеме социального пакета долговременного ухода и условиях его предоставления;

5) подбора гражданину социальных услуг по уходу и иных социальных услуг;

б) формирования проектов индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе.

10. Определение индивидуальной потребности осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с правилами определения индивидуальной потребности, предусмотренными приложением № 1 к настоящему приказу, а также алгоритмом действий экспертов по оценке нуждаемости при определении индивидуальной потребности, предусмотренным приложением № 2 к настоящему приказу.

11. В целях формирования базы данных о гражданах, включенных в систему долговременного ухода, территориальный координационный центр обеспечивает внесение, получение, передачу и хранение сведений о гражданах в модуле «Система долговременного ухода» ведомственной информационной системы (АС «АСП»), в том числе сведений, содержащихся:

1) в анкете-опроснике по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему приказу (далее - анкета-опросник);

2) в индивидуальной программе;

3) в дополнении к индивидуальной программе, по форме, предусмотренной приложением № 9 к настоящему приказу;

4) в иных документах, формируемых при предоставлении социальных услуг по уходу.

12. В целях обмена сведениями о гражданах территориальный координационный центр осуществляет информационное взаимодействие с медицинскими и иными организациями посредством ведомственной информационной системы (АС «АСП») и единой системы межведомственного электронного взаимодействия с поставщиками социальных услуг, включая пункты проката технических средств реабилитации (положение предусмотрено приложением № 13 к настоящему приказу), школы ухода (положение предусмотрено приложением № 14 к настоящему приказу), отделения дневного пребывания.

13. Работа в ведомственной информационной системе (АС «АСП») и единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

14. Территориальный координационный центр осуществляет мониторинг и анализ информации, содержащейся в ведомственной

информационной системе (АС «АСП»), в части выявления проблем, требующих решения.

15. Принимает участие в проведении контроля качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, совместно с региональным координационным центром.

16. В целях оказания содействия гражданам, их законным представителям или лицам из числа ближайшего окружения в разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, территориальный координационный центр:

- 1) осуществляет анализ проблемной или конфликтной ситуации;
- 2) организует взаимодействие со всеми участниками ситуации для урегулирования проблемы или конфликта, при необходимости к работе подключаются работники регионального координационного центра;
- 3) подбирает варианты решения проблемной или конфликтной ситуации;
- 4) осуществляет контроль за исполнением принятого решения;
- 5) организует консультативную поддержку поставщиков социальных услуг.

17. В целях обеспечения консультирования поставщиков социальных услуг, а также лиц из числа ближайшего окружения по вопросам получения социальных услуг в системе долговременного ухода и другим вопросам работники территориального координационного центра повышают квалификацию по вопросам управления в социальной сфере, построения эффективного общения, разрешения конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.

18. Территориальный координационный центр обеспечивает информирование граждан о системе долговременного ухода по следующим вопросам:

- 1) порядок включения в систему долговременного ухода;
- 2) порядок определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
- 3) порядок и условия предоставления социальных услуг, в том числе социальных услуг по уходу;
- 4) условия обучения в школе ухода;
- 5) условия получения технических средств реабилитации в пункте проката технических средств реабилитации;
- 6) условия посещения отделений дневного пребывания;
- 7) возможность поддержки лиц из числа ближайшего окружения.

19. Информирование о системе долговременного ухода осуществляется:

1) путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориального координационного центра, организаций социального обслуживания, медицинских организаций, органов местного самоуправления, Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Тульской области и иных организаций;

2) путем распространения брошюр, листовок, буклетов;

3) при письменных или устных обращениях граждан в территориальный координационный центр.

_____».

10. В приложении № 13 к приказу:

1) в нумерационном заголовке текст «к приказу министерства труда и социальной защиты Тульской области от «23» марта 2023 г.» заменить текстом «к приказу министерства социальной защиты Тульской области от «17» марта 2023 г.»;

2) пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Правом на получение технических средств реабилитации во временное пользование обладают граждане, нуждающиеся в уходе, включенные в систему долговременного ухода (далее – граждане, нуждающиеся в уходе).»;

3) в подпункте 2 пункта 17 текст «министерства труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «министерства социальной защиты Тульской области»;

4) пункт 20 изложить в новой редакции:

«20. Мониторинг обеспеченности пункта проката техническими средствами реабилитации осуществляется региональным координационным центром.»;

5) пункт 21 изложить в новой редакции:

«21. Рекомендуемый перечень технических средств реабилитации для пункта проката:

№	Наименование
1.	Активный захват для предметов
2.	Боковое ограждение для кровати (совместимое с кроватью)
3.	Ванна-простыня для мытья в постели

4.	Ванна для мытья в постели каркасная
5.	Ванна для мытья в постели надувная
6.	Ванночка для мытья головы/ ванночка для мытья головы надувная
7.	Диск поворотный для пересаживания
8.	Костыли подмышечные с устройством противоскольжения
9.	Костыли с опорой под локоть с устройством противоскольжения
10.	Кресло-коляска с ручным приводом комнатная
11.	Кресло-коляска с ручным приводом прогулочная
12.	Кресло-коляска с ручным приводом для лиц с большим весом комнатная
13.	Кресло-стул с санитарным оснащением/кресло-туалет
14.	Кровать функциональная (3-4 секции, в том числе с электроприводом, поворотным креслом)
15.	Лестница для подъема больного с жесткими перекладинами, 4-х ступенчатая
16.	Насадка на унитаз с поручнем
17.	Опора под спину/опора для сиденья
18.	Опора для туалета/поручень для туалета
19.	Поднос с фиксатором для установки на ходунки (совместимый с ходунками)
20.	Подставка под ноги регулируемая по высоте
21.	Подушка для позиционирования/валик
22.	Поручень прикроватный
23.	Пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень/фиксирующий пояс
24.	Поручень прикроватный

25.	Прикроватный подъемник
26.	Прикроватный столик
27.	Приспособление для надевания и снятия носков/ для застегивания пуговиц и молний
28.	Противопролежневый матрац трубчатый, ячеистый (подушка)
29.	Противопролежневый матрац, в том числе гелевый
30.	Противопролежневая подушка для сидения
31.	Роллатор
32.	Сиденье для ванной/сиденье для ванной поворотное
33.	Скользящая простынь/скользящий рукав
34.	Скользящая доска для пересаживания
35.	Стул/табурет для мытья в ванне (душе)
36.	Тактильная трость
37.	Трость опорная/трость многоопорная
38.	Увеличитель портативный
39.	Ходунки-опоры/ходунки-шагающие

».

6) в пункте 22 текст «Министерство труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «Министерство социальной защиты Тульской области».

11. В приложении № 14 к приказу:

1) в пункте 4 текст «сиделки (помощники по уходу)» заменить текстом «помощники по уходу»;

2) в подпункте 2 пункта 11 текст «министерства труда и социальной защиты Тульской области» заменить текстом «министерства социальной защиты Тульской области»;

3) пункт 14 изложить в новой редакции:

«14. Мониторинг работы школ ухода осуществляется региональным координационным центром.».

12. Приложение № 15 к приказу изложить в новой редакции:

«Приложение № 15
к приказу министерства
социальной защиты Тульской области
от «17» марта 2023 г. № 143-осн

**Рекомендации по
организации обучения по профессиональной программе
«Помощник по уходу»**

1. Настоящие рекомендации устанавливают подходы к организации обучения по профессиональной программе подготовки (переподготовки) или повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих «Помощник по уходу» (далее – профессиональная программа) лиц, изъявивших желание пройти профессиональное обучение или повышение квалификации в целях осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг по уходу.

2. Профессиональная программа реализуется на базе образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющих кафедру сестринского дела, а также иных организаций, имеющих лицензию на реализацию профессиональных программ, материально-технически оснащенную учебную базу для проведения теоретических и практических занятий, квалифицированный преподавательский состав (далее – образовательная организация).

3. Обучение по профессиональной программе осуществляется в современных учебных аудиториях, оснащенных учебными тренажерами, симуляционным оборудованием, техническими средствами реабилитации, гигиеническими средствами ухода, наглядными пособиями (далее – учебные аудитории).

4. Потенциальные работники или работники поставщика социальных услуг, изъявившие желание пройти профессиональное обучение или повышение квалификации в целях осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг по уходу проходят обязательное психологическое тестирование (далее – тестирование).

5. К обучению допускаются потенциальные работники или работники поставщика социальных услуг, успешно прошедшие тестирование,

обладающие следующими личными и профессиональными качествами:

- 1) стрессоустойчивость;
- 2) человеколюбие и эмпатия;
- 3) тактичность и умение хранить тайну;
- 4) ответственность и инициативность;
- 5) коммуникабельность и неконфликтность.

6. Материалы к тестированию разрабатываются образовательной организацией, определяемой министерством социальной защиты Тульской области.

7. Тестирование проводится на базе поставщика социальных услуг, исходя из территориальной доступности для работников, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Обработка результатов тестирования осуществляется автоматически на Интернет-ресурсах или вручную в день тестирования.

8. После успешного прохождения тестирования потенциальный работник принимается на работу к поставщику социальных услуг. Поставщик социальных услуг заключает с работником ученический договор или соглашение об обучении, а также заключает договор с образовательной организацией, реализующей профессиональную программу.

9. Ученический договор между поставщиком социальных услуг и работником заключается на срок освоения профессиональной программы в соответствии со статьями 198-208 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Ученический договор действует со дня, указанного в договоре, в течение срока, предусмотренного договором. Действие ученического договора продлевается на время болезни работника, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Общие подходы к формированию и реализации профессиональной программы:

1) реализация профессиональной программы осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, учебно-тематическим планом (рабочей программы), расписанием учебных занятий;

2) общее количество часов, необходимых для освоения профессиональной программы, составляет не менее 35 часов, включая 10 часов теории и 25 часов практики (при условии 1 час равен 45 минутам);

3) результатом освоения профессиональной программы является итоговая аттестация, которая проводится в форме квалификационного экзамена;

4) количество часов, необходимых для проведения квалификационного экзамена, определяется из расчета 15 минут на 1 человека;

5) срок реализации образовательной программы составляет 5 дней;

6) форма обучения – очная;

7) виды учебных занятий – лекции, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и использованием видеоматериалов, практические занятия в учебных аудиториях, а также консультации и тренинги.

8) учебные занятия проводятся в группах наполняемостью 10-20 человек;

9) работник, прошедший обучение, готов к выполнению трудовых функций (далее – ТФ), соответствующих виду профессиональной деятельности (далее – ВД):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Предоставление услуг по уходу за лицами, нуждающимися в уходе
ТФ 1.1	Приготовление пищи, подготовка пищи к приему, кормление лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при приготовлении пищи, при подготовке пищи к приему, при приеме пищи)
ТФ 1.2	Оказание гигиенических услуг лицам, нуждающимся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при оказании гигиенических услуг)
ТФ 1.3	Поддержание мобильности лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при позиционировании, пересаживании, перемещении)
ТФ 1.4	Наблюдение за состоянием здоровья лиц, нуждающихся в уходе
ТФ 1.5	Поддержание социального функционирования лиц, нуждающихся в уходе

12. Общие подходы к формированию графика учебного процесса:

Период обучения	Компонент программы
Первый день	Очно, 7 часов Понятие и содержание ухода. Стандарты социальных услуг по уходу. Документация и отчетность помощника по уходу – 1 час; Инфекционная безопасность и санитарные нормы и правила – 1 час; Способы профилактики эмоционального выгорания – 1 час; Принципы правильного питания, правила питьевого режима – 1 час; Продукты и блюда, разрешенные для питания лицам, нуждающимся в уходе, сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов питания. Приготовление (помощь) в приготовлении – 2 часа; Способы кормления лиц, нуждающихся в уходе – 1 час
Второй день	Очно, 7 часов Способы кормления лиц, нуждающихся в уходе, помощь при приеме пищи и соблюдении питьевого режима в соответствии с медицинскими рекомендациями. Соблюдение гигиены питания лиц, нуждающихся в уходе – 2 часа; Особенности гигиенического ухода за различными категориями лиц,

	нуждающихся в уходе, в повседневной деятельности, в том числе с использованием технических средств реабилитации – 1 час; Правила поддержания личной гигиены, проведение гигиенических процедур лицам, нуждающимся в уходе – 3 часа; Способы проведения гигиенических процедур при физиологических отправлениях – 1 час
Третий день	Очно, 8 часов Способы проведения гигиенических процедур при физиологических отправлениях. Помощь при пользовании туалетом и (или) иными приспособлениями. Подача судна, урологической утки, уход за стомами, катетерами, замена калоприемника, мочеприемника, замена расходных материалов, смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку – 2 часа; Риски падения, бытовой травмы и возникновения пролежней, контрактур, тромбозов, застойных явлений и др., правила, способы и средства адаптации среды жизнедеятельности для лиц, нуждающихся в уходе – 3 часа; Технические средства реабилитации, вспомогательные средства и приспособления для передвижения лиц, нуждающихся в уходе – 1 час; Способы построения безопасных маршрутов для передвижения лица, нуждающегося в уходе – 2 часа
Четвертый день	Очно, 8 часов Эргономичные методы, приемы и средства при позиционировании и перемещении малоподвижных (обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе. Оказание помощи при передвижении и изменении положения тела, пересаживание – 3 часа; Правила и порядок действий при оказании первой помощи. Случаи и порядок вызовов служб экстренной и неотложной помощи – 3 часа; Основы здорового образа жизни, факторы, способствующие сохранению здоровья. Понятие о двигательных режимах, режимах питания, сна, отдыха здорового и больного человека – 1 час; Режим приема лекарственных препаратов в соответствии с медицинскими рекомендациями и инструкцией по применению и способы их хранения – 1 час
Пятый день	Очно, 5 часов Способы измерения основных показателей жизнедеятельности человека. Ведение дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе – 2 часа; Поддержание социального функционирования лиц, нуждающихся в уходе – 3 часа; Квалификационный экзамен

13. Общие подходы к формированию учебно-тематического плана (рабочей программы):

№	Наименование тем и их содержание	Количество часов	
		Всего	Из них

			Лекции	Практические занятия
1	Общие понятия	3	3	-
1.1	Понятие и содержание ухода. Стандарты социальных услуг по уходу. Документация и отчетность помощника по уходу	1	1	-
1.2	Инфекционная безопасность и санитарные нормы и правила (асептика и антисептика, пути передачи инфекции, использование СИЗ и личная гигиена)	1	1	-
1.3	Способы профилактики эмоционального выгорания	1	1	-
2	Приготовление пищи, подготовка пищи к приему, кормление лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при приготовлении пищи, при подготовке пищи к приему, при приеме пищи)	6	1	5
2.1	Принципы правильного питания, правила питьевого режима	1	1	-
2.2	Продукты и блюда, разрешенные для питания лицам, нуждающимся в уходе, сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов питания.	2	-	2
2.3	Способы кормления лиц, нуждающихся в уходе, помощь при приеме пищи и соблюдении питьевого режима в соответствии с медицинскими рекомендациями. Соблюдение гигиены питания лиц, нуждающихся в уходе	3	-	3
3	Оказание гигиенических услуг лицам, нуждающимся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при оказании гигиенических услуг)	7	1	6
3.1	Особенности гигиенического ухода за различными категориями лиц, нуждающихся в уходе, в повседневной деятельности, в том числе с использованием технических средств реабилитации	1	1	-
3.2.	Правила поддержания личной гигиены, проведение гигиенических процедур лицам, нуждающимся в уходе (умывание, бритье, купание, гигиеническое обтирание, подмывание, гигиеническая обработка ногтей на руках и ногах, гигиеническая стрижка, смена нательного белья, одевание, смена постельного белья), в том числе с использованием технических средств реабилитации	3	-	3
3.3	Способы проведения гигиенических процедур при физиологических отправлениях. Помощь при пользовании туалетом и (или) иными приспособлениями. Подача судна, урологической утки, уход за стомами, катетерами, замена калоприемника, мочеприемника, замена расходных материалов, смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку	3	-	3

4.	Поддержание мобильности лиц, нуждающихся в уходе (помощь лицам, нуждающимся в уходе, при позиционировании, пересаживании, перемещении)	9	2	7
4.1	Риски падения, бытовой травмы и возникновения пролежней, контрактур, тромбозов, застойных явлений и др., правила, способы и средства адаптации среды жизнедеятельности для лиц, нуждающихся в уходе	3	1	2
4.2	Технические средства реабилитации, вспомогательные средства и приспособления для передвижения лиц, нуждающихся в уходе	1	1	-
4.3	Способы построения безопасных маршрутов для передвижения лица, нуждающегося в уходе	2	-	2
4.4	Эргономичные методы, приемы и средства при позиционировании и перемещении малоподвижных (обездвиженных) лиц, нуждающихся в уходе. Оказание помощи при передвижении и изменении положения тела, пересаживание	3	-	3
5.	Наблюдение за состоянием здоровья лиц, нуждающихся в уходе	7	1	6
5.1	Правила и порядок действий при оказании первой помощи. Случаи и порядок вызовов служб экстренной и неотложной помощи	3	1	2
5.2	Основы здорового образа жизни, факторы, способствующие сохранению здоровья. Понятие о двигательных режимах, режимах питания, сна, отдыха здорового и больного человека (в том числе поддержанию посильной социальной активности, посильной бытовой активности, когнитивных функций, посильной физической активности)	1	-	1
5.3	Режим приема лекарственных препаратов в соответствии с медицинскими рекомендациями и инструкцией по применению и способы их хранения	1	-	1
5.4	Способы измерения основных показателей жизнедеятельности человека (измерение температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации в соответствии с медицинскими назначениями), наблюдения за состоянием здоровья. Ведение дневников наблюдения за состоянием здоровья лица, нуждающегося в уходе	2	-	2
6	Поддержание социального функционирования лиц, нуждающихся в уходе	3	2	1
6.1	Современные информационные технологии и устройства. Цифровые способы коммуникации. Альтернативные средства коммуникации. Способы коммуникации с лицами, имеющими нарушение слуха, зрения, когнитивных функций. Способы мотивирования к социальной, физической активности. Способы поддержания физической активности. Способы когнитивной стимуляции	2	1	1

6.2	Общее представление о снижении когнитивных функций признаки и степени когнитивных нарушений. Особенности и психология общения с лицами, живущими с деменцией, и организация ухода за такими людьми	1	1	-
Итого		35	10	25
Квалификационный экзамен		15 минут на 1 человека		

».