

**Утверждено**  
**приказом управления**  
**социальной защиты**  
**населения администрации**  
**Грайворонского городского округа**  
от «21» мая 2022г.  
№ 59

**Положение**  
**о создании Службы системы долговременного ухода на территории**  
**Грайворонского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Службы системы долговременного ухода на территории Грайворонского городского округа (далее – Служба СДУ) в целях реализации мероприятий в рамках пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее - СДУ, пилотный проект).

1.2. Служба СДУ создается на базе муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского городского округа (далее - Комплексный центр) и координируется Координационным центром системы долговременного ухода, созданным на базе Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Шебекинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Координационный центр).

1.3. Организация деятельности по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Грайворонского городского округа, в части работы помощника по уходу (сиделки), отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, признанными нуждающимися в уходе, Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, осуществляется согласно Порядкам:

- Порядок деятельности отделения дневного пребывания для граждан, пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе в рамках системы долговременного ухода (приложение № 1);
- Порядок организации деятельности Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (приложение № 2);
- Порядок деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (приложение № 3);
- Порядок пункта проката технических средств реабилитации для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе

(приложение № 4).

1.4. Основными целями создания службы СДУ являются:

1.4.1. Достижение максимально возможного качества жизни и сохранение жизненных потребностей для людей, частично или полностью утративших способность к самостоятельному уходу;

1.4.2. Работа с поступившими по телефону, в письменной или электронной форме обращениями граждан по вопросам получения социальных, медицинских, реабилитационных (абилитационных) услуг, в системе долговременного ухода;

1.4.3. Информирование граждан о системе долговременного ухода, порядке подачи заявления и получения социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в разных формах социального обслуживания;

1.4.4. Консультирование граждан, осуществляющих уход, в том числе по вопросам деятельности школы ухода, пункта проката ТСР, центра дневного пребывания;

1.4.5. Консультирование граждан, включенных в систему долговременного ухода, по вопросам предоставления социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, и иных социальных услуг;

1.4.6. Оказание содействия гражданам, включенным в систему долговременного ухода, в предоставлении помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), в рамках межведомственного взаимодействия в системе долговременного ухода;

1.4.7. Получение, анализ и обмен информацией о гражданах, нуждающихся в уходе, в рамках межведомственного взаимодействия с участниками системы долговременного ухода, в том числе в электронном виде посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

1.4.8. Осуществление межведомственного взаимодействия с работниками уполномоченных организаций и координация их взаимодействия с гражданином, нуждающимся в уходе, и его семьей (родственниками, друзьями, соседями и другими лицами);

1.4.9. Подготовка информационно-разъяснительных материалов о системе долговременного ухода.

1.5. Служба СДУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением социальной защиты населения администрации Грайворонского городского округа, ЦРБ Грайворонского района, Областным государственным казенным учреждением здравоохранения «Госпиталь для ветеранов войн», благотворительным фондом помощи пожилым людям и инвалидам «Старость в радость», а также иными организациями, участвующими в реализации СДУ.

1.6. Служба СДУ руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами Министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области и Министерства здравоохранения Белгородской области, утвержденными в рамках реализации пилотного проекта СДУ, а также настоящим Положением.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность специалистов службы СДУ регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемые директором.

1.8. Информация об адресе, телефонах и графике работы службы СДУ размещается на официальном сайте МБУСОССЗН «КЦСОН Грайворонского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на базе которого создана служба СДУ.

## 2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами службы СДУ являются:

2.1.1. Выявление, поддержка и сопровождение граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в уходе, в сотрудничестве с медицинскими организациями;

2.1.2. Предоставление услуг по долговременному уходу гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе на дому и в полустационарных формах социального обслуживания;

2.1.3. Обеспечение обмена информации с организациями, участвующими в реализации СДУ;

2.1.4. Обеспечение методической, информационной, консультативной помощи по вопросам долговременного ухода;

2.1.5. Организация обучения лиц, осуществляющих долговременный уход (социальных работников, сиделок, а так же родственников лиц, нуждающихся в долговременном уходе.)

2.1.6. Информирование и консультирование граждан о возможностях системы долговременного ухода, способах доступа к ней, о полезных навыках, способных значительно облегчить уход за нуждающимися в нем гражданами.

2.2. Для реализации поставленных задач на службу СДУ возлагаются следующие функции:

2.2.1. Осуществление взаимодействия с медицинскими организациями в целях оперативного сбора информации о гражданах пожилого возраста и инвалидах, нуждающихся в уходе;

2.2.2. Координация работы по вопросам, связанным с организацией долговременного ухода;

2.2.3. Проведение типизации, маршрутизации и формирование базы данных нуждающихся в уходе граждан;

2.2.4. Обеспечение условий поддержки и развития неформального ухода (семейный уход), предусматривающего информирование, обучение и поддержку людей, осуществляющих такой уход;

2.2.5. Мониторинг проблем, возникающих в процессе организации долговременного ухода;

2.2.6. Представление информации и отчетов в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области и Координационный центр для подготовки и представления в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации отчетов, докладов по реализации СДУ;

2.2.7. Проведение анализа результативности межведомственного взаимодействия по реализации СДУ;

2.2.8. Организация деятельности "Телефон горячей линии" для консультирования населения по вопросам СДУ;

2.2.9. Участие в организации проактивного выявления граждан, нуждающихся в уходе, в том числе с использованием информационных ресурсов участников СДУ, а также иных ведомств и организаций;

2.2.10. Повышение профессионального уровня сотрудников системы долговременного ухода в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке.

### 3. Полномочия службы СДУ

2.3. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

2.4. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию межведомственного взаимодействия организаций по реализации процессов СДУ.

2.5. Участвовать в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп по вопросам, связанным с СДУ.

2.6. Участвовать в подготовке нормативных и методических документов по вопросам СДУ.

2.7. Взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам реализации СДУ.

2.8. Осуществлять иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности службы СДУ.