

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ»**

ПРИКАЗ

г. Зеленогорск

«20» 12 2022 г.

№ 129

О реализации мероприятий по внедрению системы долговременного ухода в работу КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» на 2023 год

В целях реализации мероприятий по внедрению системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке, организации и реализации мероприятий по внедрению элементов системы долговременного ухода в составе:

- Кондюк С.А., заведующий СОСМО, руководитель рабочей группы;
- Карьерская А.Ю., заведующий ОССО
- Каплёва Т.А., заведующий ОСО № 1;
- Козулина Н.В., заведующий ОСО № 2;
- Тюрюханова О.А., заведующий СРО;
- Бодрова С.В., психолог.

2. В своей деятельности членам рабочей группы руководствоваться Положением о рабочей группе в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

3. Для организации работы утвердить План мероприятий по внедрению элементов системы долговременного ухода в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» (приложение 2 к настоящему приказу).

4. Считать утратившим силу приказ КГБУ СО КЦСОН «Зеленогорский» от 10.06.2021 № 85 «О реализации мероприятий по внедрению системы долговременного ухода в работу КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» на 2021 год.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Делопроизводителю Хоменко Ю.Ю. ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под роспись.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




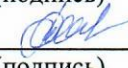
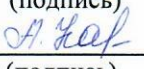
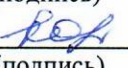
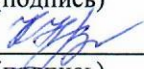

У.В. Полякова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



Е.А. Романюк

<u>20.12.2022</u>	/	<u></u>	Бодрова С.В.
(дата)		(подпись)	
<u>20.12.2022</u>	/	<u></u>	Каплёва Т.А.
(дата)		(подпись)	
<u>20.12.2022</u>	/	<u></u>	Карьерская А.Ю.
(дата)		(подпись)	
<u>20.12.2022</u>	/	<u></u>	Кондюк С.А.
(дата)		(подпись)	
<u>30.12.2022</u>	/	<u></u>	Козулина Н.В.
(дата)		(подпись)	
<u>20.12.2022</u>	/	<u></u>	Тюрюханова О.А.
(дата)		(подпись)	

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке, организации и реализации мероприятий по внедрению элементов системы долговременного ухода в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»

1. Рабочая группа по вопросам внедрения элементов системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, созданным в целях разработки и реализации Плана мероприятий по внедрению элементов системы долговременного ухода (далее – СДУ) за гражданами пожилого возраста и инвалидами в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, иными нормативными документами, а также настоящим положением.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководством КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

4. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка и внедрение в работу КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» методов и технологий СДУ;
- переход отделений на предоставление социальных услуг в рамках сертификатов получателей социальных услуг.

5. Рабочая группа для осуществления возложенных на нее задач выполняет следующие основные функции:

- изучение актуальной нормативной документации, регламентирующей организацию СДУ, опыта пилотных учреждений в рамках внедрения СДУ;
- подготовка предложений по организации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- реализация Плана мероприятий по внедрению элементов системы долговременного ухода в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» на 2023 год, при необходимости внесение предложений по его корректировке;
- информирование получателей социальных услуг о новых возможностях получения социальных услуг в рамках СДУ.

6. Для осуществления своих полномочий рабочая группа имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от руководства КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» материалы и информацию, необходимые для решения

вопросов, входящих в ее компетенцию, за исключением информации, доступ к которой ограничен в соответствии с действующим законодательством;

- приглашать на свои заседания сотрудников учреждения, представителей общественных организаций и принимать решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

7. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, назначенный приказом директора, и члены рабочей группы. Секретарь рабочей группы избирается из состава рабочей группы на заседании большинством голосов.

8. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы. Дата проведения заседания рабочей группы определяется руководителем рабочей группы.

Руководитель рабочей группы информирует членов рабочей группы о дате, времени, месте и повестке проведения заседания не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания.

9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на нем присутствуют 2/3 её членов. Члены рабочей группы участвуют во всех заседаниях лично. Делегирование полномочий членами рабочей группы для участия в заседаниях не допускается. В случае невозможности присутствия на заседании член рабочей группы информирует руководителя рабочей группы не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы. В случае несогласия с принятым решением член рабочей группы в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

11. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, секретарем рабочей группы оформляются в виде протокола в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания и подписываются председательствующим в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

12. Решения рабочей группы доводятся в течение 2 рабочих дней после подписания до сведения членов рабочей группы, а также до директора и заместителя директора КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

13. Решения, принимаемые рабочей группой в соответствии с их компетенцией, носят рекомендательный характер.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по внедрению системы долговременного ухода
в КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» на 2023 год

Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
1. Организационные мероприятия		
1.1. Проведение обучающих мероприятий по созданию СДУ с сотрудниками учреждения, изучение опыта других регионов.	В течение года	Заместитель директора Члены рабочей группы Методист
1.2. Участие в круглых столах, совещаниях, вебинарах, семинарах и иных мероприятиях по внедрению СДУ	В течение года	Заместитель директора Члены рабочей группы Методист
1.3. Реализация мероприятий по обмену информацией о нуждающихся в СДУ гражданах с ЕКЦ, учреждениями здравоохранения	В течение года	Члены рабочей группы
1.4. Анализ наличия материальных ресурсов для реализации мероприятий по долговременному уходу	3 квартал	Директор Заместитель директора Члены рабочей группы
1.5. Формирование и поддержание доступной среды для маломобильных граждан	Постоянно	Заместитель директора Заведующий хозяйством
1.6. Оценка эффективности проведенных мероприятий	Декабрь	Директор Заместитель директора Члены рабочей группы

2. Предоставление социальных услуг

2.1.	Своевременная актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих порядок предоставления социальных услуг	При изменениях федеральных и/или региональных нормативных правовых актов	Директор Заместитель директора Ведущий юрист-консульт
2.2.	Выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг	Постоянно	Заведующие отделениями Специалисты Социальные работники
2.3.	Заполнение анкет-опросников для определения группы ухода в рамках СДУ, при необходимости – корректировка сертификатов, ИПСУ, договоров.	Постоянно	Заведующие отделениями Специалисты ОССО
2.4.	Привлечение волонтеров к оказанию социальных услуг, в том числе «серебряных волонтеров»	Постоянно	Заведующие отделениями Методист
2.5.	Организация работы Пункта проката ТСР	постоянно	Заведующий ОССО
2.6.	Организация работы групп дневной занятости	1, 2, 4 кварталы	Заведующий СРО
2.7.	Организация работы Школы родственного ухода (групповые, индивидуальные занятия, выход специалистов на дом)	Постоянно	Заведующий СРО
2.8.	Обеспечение предоставления социальных услуг в рамках сертификата, ИПСУ, развитие деятельности по социальному сопровождению нуждающихся граждан	Постоянно	Заведующие отделениями

3. Повышение кадрового потенциала

3.1.	Обучение на курсах повышения квалификации/переподготовки по программе системы долгосрочного ухода	В течение года	Заместитель директора Специалист по кадрам
------	---	----------------	---

3.2.	Обучение социальных работников на базе «Школы родственного ухода»	В течение года	Заведующие отделенийми социального обслуживания на дому Заведующий СРО Методист
3.3.	Обеспечение наставничества	В течение года	Заведующие отделенийми социального обслуживания на дому Специалист по кадрам
4. Повышение открытости и доступности информации об учреждении			
4.1.	Разработка и распространение буклетов, брошюр, листовок, афиш с информацией о деятельности учреждения, о порядке и условиях предоставления социальных услуг	Постоянно	Методист Заведующие отделенийми
4.2.	Распространение информации о применении новых технологий, об инновационных мероприятиях учреждения в СМИ, в социальных сетях, формирование позитивного отношения к гражданам пожилого возраста, инвалидам и лицам с ОВЗ	Постоянно	Методист