

Утверждаю:
Директор КГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Троицкого района»



Т.Г. Ямщикова

«30» июня 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Школе ухода КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Троицкого района»

1. Общие положения

- 1.1. Школа ухода в рамках системы долговременного ухода создается на базе краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Троицкого района» (далее – «Комплексный центр»).
- 1.2. Школа ухода создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Комплексного центра.
- 1.3. Руководство и организацию деятельности Школы ухода осуществляет директор Комплексного центра и (или) специалист, назначенный приказом Комплексного центра (далее – «ответственный специалист»).
- 1.4. Услуги Школы ухода предоставляют специалисты, обладающие соответствующими навыками и знаниями, прошедшие обучение в рамках системы долговременного ухода, назначенные приказом Комплексного центра.
- 1.5. Должностные обязанности, права и ответственность специалистов Школы ухода устанавливаются должностными инструкциями. С ответственным специалистом заключается договор о материальной ответственности.
- 1.6. Деятельность Школы ухода осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края в сфере социального обслуживания, Уставом комплексного центра и Типовым положением.

2. Цели и задачи Школы ухода

2.1. Основными целями деятельности Школы ухода являются:

- повышение качества жизни и социальной адаптации граждан, нуждающихся в посторонней помощи, в привычной для них домашней обстановке, предотвращение развития у них осложнений, связанных с неправильным уходом;
- оказание помощи и поддержки родственникам и иным лицам, в том числе социальным работникам, осуществляющим уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи.

2.2. Основные задачи Школы ухода:

- консультирование родственников и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи;

- обучение правилам использования технических и вспомогательных средств реабилитации;
- помощь в организации домашнего пространства для адаптации его к потребностям нуждающегося человека;
- психологическая поддержка родственников и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи, по вопросам организации общего ухода, контроля за изменениями состояния здоровья, профилактики осложнений, питания и кормления, проведения общегигиенических процедур, позиционирования, дезинфекции, пользования средствами реабилитации, адаптации жилого помещения к потребностям граждан, нуждающихся в посторонней помощи, и т.д.

3. Функции Школы ухода

3.1. Для достижения целей и задач Школа ухода осуществляет:

- информирование населения о деятельности Школы ухода;
- организация и проведение консультаций (семинаров, круглых столов, лекций) в различных формах: очной, выездной, дистанционной;
- разработку программ консультирования;
- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности;
- организацию межведомственного взаимодействия с медицинскими, образовательными и иными организациями в рамках своей деятельности, в том числе привлечение медицинских работников к консультированию по вопросам медицинского характера;
- взаимодействие со структурными подразделениями комплексного центра в целях организации деятельности Школы ухода;
- взаимодействие с региональным координационным центром;
- подготовку еженедельных, ежемесячных, ежеквартальных отчетов (информации) о деятельности Школы ухода;
- внедрение в практику инновационных форм обучения родственников и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи.

4. Права и обязанности специалистов Школы ухода

4.1. Специалисты Школы ухода имеют право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке от ответственных должностных лиц Комплексного центра и регионального координационного центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы Школы ухода, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном действующим законодательством;
- участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- вносить предложения директору Комплексного центра по совершенствованию работы Школы ухода;

- осуществлять обмен опытом со школами ухода, действующими на базе других комплексных центров.

4.2. Специалисты Школы ухода обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Алтайского края в сфере социального обслуживания;
- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать права и свободы человека;
- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях услуг;
- изучать практику регионов Российской Федерации по предоставлению услуг;
- соблюдать правила трудового распорядка Комплексного центра.

5. Организация работы Школы ухода

5.1. Информация о деятельности Школы ухода размещается:

- на официальном сайте Комплексного центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационных стендах комплексного центра;
- на официальных страницах Комплексного центра в социальных сетях;
- в средствах массовой информации;
- иными доступными способами.

5.2. К категориям граждан, имеющих право на получении услуг Школы ухода, относятся:

- лица, осуществляющие неформальный (родственный) уход за гражданами, нуждающимися в посторонней помощи;
- сотрудники краевых бюджетных организаций социального обслуживания;
- граждане, нуждающиеся в посторонней помощи.

5.3. Гражданин, имеющий право на получение услуг Школы ухода (либо его представитель), подает в Комплексный центр заявление о предоставлении услуг Школы ухода (далее – заявление) (Приложение 1). Все заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений (Приложение 2).

5.3.1. В случае если заявитель является получателем социальных услуг в соответствии с законодательством о социальном обслуживании, представление дополнительных документов не требуется.

5.3.2. В случае если заявитель не является получателем социальных услуг в соответствии с законодательством о социальном обслуживании, он должен представить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

Комплексный центр в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в рамках системы долговременного ухода в Алтайском крае. Утвержденным приказом Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне от 28.11.2014 № 400, обеспечивает определение индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в уходе, с учетом структуры и степени ограничений его жизнедеятельности, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений и иных имеющихся ресурсов (далее – «индивидуальная потребность гражданина в уходе») с использованием анкеты-опросника для определения индивидуальной потребности в социальном обслуживании (далее – «анкета-опросник»).

В данном случае право на получение услуг проката имеют граждане, которым определена индивидуальная потребность в уходе с использованием анкеты-опросника, и установлен с 1 по 3 уровень нуждаемости в уходе.

5.3.3. В случае если заявление подается представителем гражданина, имеющего право на получение услуг Школы ухода, дополнительно представляются оригиналы либо нотариально заверенные копии следующих документов:

- а) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя;
- б) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Школа ухода осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным директором Комплексного центра общим расписанием консультаций.

Ответственный за формирование расписания консультаций школы ухода не менее чем один раз в месяц формирует общее расписание консультаций школы ухода с учетом групповых и индивидуальных занятий.

При составлении общего расписания консультаций школы ухода приоритет отдается гражданам, осуществляющим на основе родственных, соседских или дружеских связей уход за гражданами, нуждающимися в помощи, и самим таким гражданам.

5.5. Консультация в школе ухода может включать:

- изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за гражданами, нуждающимися в уходе;
- обучение правилам использования технических и вспомогательных средств реабилитации;
- помощь в организации домашнего пространства для адаптации его к потребностям нуждающегося человека;
- психологическую помощь и поддержку родственников и других лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в уходе.

5.6. Для каждой консультации должна быть сформирована программа, утвержденная директором, только после ее разработки консультация может быть включена в общее расписание консультаций Школы ухода. Программы консультаций формируют специалисты Школы ухода, привлеченные специалисты и эксперты специализированных организаций.

5.7. К проведению консультаций могут привлекаться специалисты медицинских, образовательных и иных организаций в рамках межведомственного взаимодействия.

5.8. Консультирование в Школе ухода организуется в соответствии с общим графиком консультаций в 3 формах:

- очной (индивидуальные и групповые консультации на базе Комплексного центра). Групповые консультации проводятся в открытых и закрытых группах. Минимальное количество участников группы составляет 2 человека, максимальное – 10 человек. Состав участников закрытой группы не расширяется в период ее функционирования;
- выездной (консультирование на дому);
- дистанционной (индивидуальное и групповое консультирование с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (мессенджеров), в том числе с использованием наглядных методических пособий).

Дистанционное консультирование может проводиться в следующих режимах:

- офлайн (технология асинхронного режима связи);
- онлайн (технология синхронного режима связи).

5.9. Информацию о проведенных консультациях специалисты Школы ухода ежемесячно фиксируют в журнале проведения консультаций (Приложение 3).

5.10. Ежемесячно специалисты Школы ухода формируют аналитические отчеты о проведении консультации в Школе ухода (Приложение 4).

5.11. Ежемесячно специалисты Школы ухода формируют отчеты о проведенных консультациях (Приложение 5).

5.12. Консультирование в Школе ухода осуществляется на безвозмездной основе.

5.13. При осуществлении деятельности Школы ухода специалисты используют технические средства реабилитации и оборудование, расходные материалы согласно перечню технических средств реабилитации и оборудования, расходных материалов (Приложение 6).

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение задач и функций Школы ухода несет директор комплексного центра и (или) ответственный специалист.

6.2. Каждый специалист Школы ухода несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается его должностными инструкциями, а также материальную ответственность за сохранность используемого оборудования.