БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОРУГА – ЮГРЫ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ ПАНСИОНАТ
КРУГЛОСУТОЧНОГО УХОДА»

ПРИКАЗ

«12» января 2026 года № 27
г. Нижневартовск

Об утверждении документов,
регламентирующих деятельность
ресурсного центра по инновационному
направлению

Во исполнение приказа Депсоцразвития Югры от 04.02.2022 № 135-р «Об организации инновационной деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, отмене приказов Депсоцразвития Югры», приказа Депсоцразвития Югры от 28.04.2023 № 579-р «О внесении изменения в приказ от 04.02.2022 № 135-р «Об организации инновационной деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, отмене приказов Депсоцразвития Югры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации деятельности Ресурсного центра по инновационному направлению – Организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания – в бюджетном учреждении автономного округа «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Ресурсный центр) (приложение 1);

1.2. Алгоритм взаимодействия БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» с государственными учреждениями, негосударственными поставщиками социальных услуг (приложение 2);

1.3. План мероприятий («дорожная карта») Ресурсного центра по организации ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания – в бюджетном учреждении автономного округа «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» на 2026 год (приложение 3);

1.4. Форму мониторинга «Организация дневной занятости и ухода» (приложение 4);

1.5. Реестр ответственных лиц за развитие инновационной деятельности (приложение 5);

2. Приказ от 09.01.2025 № 86 «Об утверждении документов, регламентирующих деятельность ресурсного центра по инновационному направлению» считать утратившим силу.

3. Документоведу Э.Т. Махмутовой, обеспечить рассылку и ознакомление с данным приказом всех ответственных исполнителей, временно отсутствующих работников ознакомить с приказом в первый день выхода на работу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор С.Г. Прокопьева

Приложение №1
к приказу от 12.01.2026 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности Ресурсного центра по организации ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания – в бюджетном учреждении автономного округа «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

П-72-2026

1. Общие положения

1.1. Положение о деятельности ресурсного центра на базе Учреждения разработано с целью организации деятельности Ресурсного центра и определяет цели, задачи, порядок координации деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, негосударственных поставщиков по вопросам организации ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания.

1.2. Деятельность Ресурсного центра регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), регламентирующими социальное обслуживание, уставом и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением о ресурсном центре.

1.3. Статус «Ресурсный центр» присвоен Учреждению на основании приказа Депсоцразвития Югры от 31.01.2024 № 192-р «О внесении изменения в приказ от 04.02.2022 № 135-р «Об организации инновационной деятельности государственных учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, отмене приказов Депсоцразвития Югры» по направлению Организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания – в бюджетном учреждении автономного округа «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода», на период, определенный Депсоцразвития Югры.

1.4. Присвоение статуса «Ресурсный центр» не влечет изменений организационно-правовой формы, типа, и вида учреждения и действует без регистрации в качестве юридического лица.

1.5. Ресурсный центр может иметь свою символику и атрибутику в соответствии с направлением деятельности.

1.6. Деятельность Ресурсного центра строится на принципах законности, добровольности, осознания личностной и социальной

значимости своей деятельности, непрерывности и систематичности, гласности.

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.7.1. Ресурсный центр – учреждение, осуществляющее координацию деятельности государственных и негосударственных поставщиков социальных услуг по определённому направлению;

1.7.2. Уход – совокупность действий в отношении граждан, нуждающихся в уходе, обеспечивающих безопасные условия их проживания и способствующих поддержанию оптимального уровня физического, психического и эмоционального благополучия, облегчению болезненных состояний и предотвращению возможных осложнений;

1.7.3. Дневная занятость – это организационная форма работы учреждения по осуществлению организационной, практической, координационной деятельности по оказанию социально-бытовых, социально-медицинских, культурных и других услуг получателям социальных услуг. Дневная занятость направлена на поддержание активного образа жизни и активизации потенциала собственных возможностей получателей социальных услуг;

1.7.4 Положительный опыт - это наиболее эффективные формы и методы практической реализации задач и функций учреждения (отделения), одобренные и рекомендованные к внедрению в других стационарных учреждениях (отделениях) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Цель, задачи, функции

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является организация и координирование деятельности поставщиков социальных услуг и социальных партнёров для создания высокоэффективной системы стационарного социального обслуживания, на основе клиентоориентированного и межведомственного подходов.

2.2. Задачи:

2.2.1. Разработка, апробация и внедрение модели взаимодействия Ресурсного центра с государственными и негосударственными поставщиками социальных услуг.

2.2.2. Содействие в реализации различных форм социального партнёрства между учреждениями и организациями по инновационному направлению деятельности.

2.2.3. Оказание консультативной и методической поддержки поставщикам по вопросам организации стационарного социального обслуживания.

2.2.4. Обобщение результатов деятельности по вопросам организации стационарного социального обслуживания, распространение опыта.

2.3. Функции Ресурсного центра:

2.3.1. Организационно-методическая функция предусматривает организацию взаимодействия Ресурсного центра с государственными и негосударственными поставщиками социальных услуг, социальными партнерами на основе межведомственного взаимодействия, изучение, обобщение, и распространение инновационных форм и методов работы, технологий, программ, проектов, применяемых поставщиками социальных услуг в рамках организации стационарного социального обслуживания.

2.3.2. Информационно-коммуникативная функция направлена на передачу социального опыта поставщиков социальных услуг по организации стационарного социального обслуживания, осуществление информационного обмена в средствах массовой информации и интернет-сети материалов по социальной проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

2.3.3. Аналитическая функция обеспечивает координацию деятельности поставщиков социальных услуг в подготовке и формировании аналитических материалов, отчетов, информации об итогах реализации мероприятий в рамках деятельности Ресурсного центра, содействия выработки предложений и рекомендаций по развитию и совершенствованию его деятельности.

3. Управление деятельностью Ресурсного центра

3.1 .Директор учреждения, при присвоении статуса «Ресурсный центр»:

3.1.1. Назначает ответственных лиц за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра.

3.1.2. Назначает лиц, ответственных за организацию взаимодействия, предоставления в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» Югры отчётной, итоговой и иной информации по направлению деятельности.

3.1.3. Утверждает положение о Ресурсном центре, алгоритм взаимодействия, формы отчётности, план мероприятий («дорожная карта») на основе типовых документов и направляет их в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

3.1.4. Осуществляет координацию деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков, социальных партнеров по направлению – организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания.

3.1.5. Обеспечивает методическое сопровождение поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных) при организации стационарного социального обслуживания.

3.1.6. Организует и проводит стажировочные площадки «Центр компетенций сотрудников стационарных социальных учреждений общего типа»

3.1.7. Формирует и ведет реестр участников из числа поставщиков социальных услуг (государственных, негосударственных), социальных партнеров, добровольцев.

3.1.8. Разрабатывает методические рекомендации по организации ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания.

3.1.9. Анализирует, обобщает и представляет в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» лучший опыт поставщиков социальных услуг округа и других регионов для тиражирования и распространения.

3.1.10. Организует и размещает в средствах массовой информации и сети интернет материалы по инновационному направлению деятельности Ресурсного центра.

3.1.11. Ежеквартально предоставляет мониторинг деятельности Ресурсного центра в соответствии с утверждённой формой.

3.1.12. Ежеквартально представляет публичный отчёт перед Советом директоров учреждений социального обслуживания, профессиональным сообществом в формате видеоконференцсвязи по инновационному направлению.

4. Взаимодействие

4.1. Ресурсный центр осуществляет деятельность во взаимодействии с:

4.1.1. Департамент социального развития Югры.

4.1.2. БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания».

4.1.3. Территориальными управлениями социальной защиты населения, опеки и попечительства.

4.1.4. Поставщиками социальных услуг.

4.1.5. Социальными партнёрами.

4.1.6 Профессиональным сообществом (высшие и средние профессиональные организации).

4.1.7. Средствами массовой информации.

5. Права и обязанности

5.1. Ресурсный центр в лице координатора для выполнения своих задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных управлений социальной защиты населения, опеки и попечительства, поставщиков социальных услуг, социальных партнеров,

отчеты, материалы, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Ресурсный центр задач.

5.1.2. Привлекать добровольческие ресурсы для выполнения возложенных на Ресурсный центр задач.

5.1.3. Участвовать в работе совещаний, форумов и прочих мероприятиях по вопросам, входящим в компетенцию Ресурсного центра.

5.1.4. Принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение.

5.2. Ресурсный центр в лице координатора обязан:

5.2.1. Обеспечивать взаимодействие, сопровождение деятельности государственных учреждений, социально ориентированных некоммерческих организаций.

5.2.2. Вести отчетную, аналитическую документацию, осуществлять мониторинг деятельности Ресурсного центра при участии социальных партнеров.

5.2.3. Предоставлять по запросам Депсоцразвития Югры, БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» материалы, отчетную и иную информацию по инновационному направлению деятельности.

5.2.4. Организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

6. Целевые показатели оценки эффективности деятельности Ресурсного центра

6.1. Наличие доступной и открытой среды для получения информационной, методической, организационной поддержки поставщикам социальных услуг, социальным партнерам на территории автономного округа.

6.2. Количество мероприятий, проводимых Ресурсным центром за отчетный период.

6.3. Количество организаций, получивших консультационно-методическую поддержку.

6.4. Количество публикаций о деятельности Ресурсного центра, размещенных в информационном пространстве, в том числе в СМИ.

6.5. Сформированность информационно-методической базы Ресурсного центра по направлению – организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания.

6.6. Количество социальных партнеров Ресурсного центра.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Ресурсного центра.

Приложение №2
к приказу от 12.01.2026 № 27

Схема взаимодействия Ресурсного центра БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» с государственными учреждениями и негосударственными поставщиками социальных услуг по организации ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания



Приложение №3
к приказу от 12.01.2026 № 27

План мероприятий («дорожная карта») Ресурсного центра
БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»
по инновационному направлению организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
I. Организационно-методическое направление				
1.	Актуализация документов, регламентирующих деятельность Ресурсного центра	до 10.02.2026	Директор, заместитель директора	Организация деятельности Ресурсного центра на 2026 год
2.	Изучение передового опыта по организации социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарной форме	В течение года	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Внедрение эффективных форм работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами
3.	Разработка и реализация эффективных программ, технологий, проектов, используемых по направлению деятельности Ресурсного центра	В течение года	Координатор деятельности Опорной площадки (БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания»), заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Повышение качества предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания
4.	Проведение стажировочной площадки «Профессиональный уход» для работников стационарных учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Сентябрь 2026 года (очно)	Заместитель директора, заведующий отделением информационно-аналитической работы	Повышение компетенций работников по вопросам профессионального ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

5.	Формирование сборника «Дневная занятость граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания»	Октябрь 2026	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Обобщение опыта, повышение уровня информированности населения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания
II. Информационно-прикладное направление				
6.	Оказание консультативной и методической помощи поставщикам социальных услуг по направлению деятельности Ресурсного центра	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением информационно-аналитической работы	Сопровождение поставщиков социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме
7.	Выпуск электронного информационного вестника «Путь к долголетию» и публикация на официальном сайте учреждения	Не реже 1 раза в квартал	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Повышение уровня информированности населения о предоставлении социальных услуг в стационарных учреждениях
8.	Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня специалистов: информационно-дискуссионных площадках, круглых столах, семинарах, конференциях и т.д. в том числе посредством электронной обучающей площади «ПРО.Обучение»	В течение года	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Повышение профессиональных компетенций специалистов по направлению деятельности
9.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Ресурсный центр»	В течение года	Заведующий отделением информационно-аналитической работы	Повышение уровня информированности населения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме
10.	Размещение информационных материалов в средствах массовой информации и сети Интернет	В течение года	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Повышение уровня информированности населения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме
11.	Публикация статей в научно-публицистических изданиях по направлению деятельности Ресурсного центра	По необходимости	Координатор деятельности Опорной площадки (БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания»),	Повышение уровня информированности населения о предоставлении социальных услуг в стационарной форме,

			заместитель директора, заведующий отделением информационно-аналитической работы	транслирование положительного опыта
III. Аналитическое направление				
12.	Подготовка ежеквартального мониторинга деятельности Ресурсного центра	Ежеквартально, до 25 числа отчетного месяца	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, методист	Анализ информации о внедрении элементов системы долговременного ухода в стационарной форме социального обслуживания
13.	Подготовка публичного отчета перед Советом директоров учреждений социального обслуживания, профессионального сообщества, в том числе в формате ВКС, по вопросам организации работы, координации деятельности государственных учреждений, негосударственных поставщиков социальных услуг	По необходимости	Директор учреждения, заместитель директора	Итоги реализации мероприятий по инновационному направлению
14.	Проведение анализа и подготовка информации о выполнении плана мероприятий («дорожной карты») Ресурсного центра за 2026 год	Декабрь 2026 года	Директор учреждения, заместитель директора	Анализ исполнения плана за 2026 год, выработка предложений и рекомендаций по развитию деятельности Ресурсного центра, разработка и утверждение плана мероприятий Ресурсного центра на 2027 год

Приложение № 4
к приказу от 12.01.2026 № 27

Предоставляется ежеквартально
(до 25 .03.2026, 25.06.2026, 25.09.2026, 18.12.2026)
на эл.почту AgamirzoevaRL@admhmao.ru
(информация с нарастающим итогом)

Мониторинг «Организация ухода и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания»

_____

(наименование учреждения)
по состоянию на «____»_____ 2026 года

Раздел I. Общая статистическая информация

№ п/п	Показатель	Значение	Примечание
1.1.	Численность обслуженных граждан		(с нарастающим итогом)
1.2.	Численность граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных недееспособными и/или ограниченно дееспособными гражданами		(с нарастающим итогом)
1.3.	Численность граждан с инвалидностью		(с нарастающим итогом)
1.4.	Численность граждан, нуждающихся в профессиональном (долговременном) уходе		(с нарастающим итогом)

Раздел II. Информация об эффективных практиках организации ухода, активности и занятости

№ п/п	Показатель	Количество практик	Наименование практик, краткое описание	Количество граждан, охваченных мероприятиями практики (по каждой практике)
2.1.	Практики по поддержанию и развитию дневной занятости			
2.2.	Практики по поддержанию и развитию социальной			

	активности, включая связи с близкими родственниками и друзьями			
2.3.	Практики по поддержанию и развитию физической активности, включая прогулки			
2.4.	Практики по поддержанию и развитию бытовой активности, навыков самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей, жизни вне организации социального обслуживания			
2.5.	Практики, по поддержанию и развитию когнитивных функций, включая профилактику когнитивных расстройств			

Раздел III. Информация для электронного информационного вестника «Путь к долголетию»

III	**Информация для электронного информационного вестника «Путь к долголетию» ***	
№ п/п	**Показатель**	**Информация**
3.1.	Наименование информационной статьи*	
3.2.	Содержание статьи**	
3.3.	Ссылка на фотоматериалы (не менее 3 шт.)***	

*Электронный информационный вестник «Путь к долголетию» представляет собой периодическое электронное издание, содержащее новостную информацию о деятельности стационарных учреждений социального обслуживания в части организации ухода, поддержке и развитию активности и дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов. Новостная статья может содержать информацию об эффективных практиках работы, инновационных разработках, о применении нового современного оборудования для профессионального ухода, о результатах проведенных мероприятий, о достижениях получателей социальных услуг.

** Электронный информационный вестник «Путь к долголетию» будет ежеквартально направляться в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания» для размещения на региональной онлайн-площадке «СОЦИОпрофи86», а также публиковаться на официальном сайте БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»,.

*** БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода» оставляет за собой право на редактирование размещаемой новостной информации

Приложение № 5
к приказу от 12.01.2025 № 27

Реестр специалистов учреждения, осуществляющих деятельность Ресурсного центра

№ п/п	Должность	ФИО
1	Директор	Прокопьева С.Г.
2	Заместитель директора	Шагимуратова Э.Т.
3	Заведующий отделением	Агамирзоева Р.Л.
4	Заведующий отделением	Богданович Е.А.
5	Старший медицинский брат	Сенников П.В.
6	Методист	Ситдикова Е.В.