



- Приказы директора учреждения и настоящее Положение.

1.3. Отделение укомплектовывается необходимым числом сотрудников в соответствии со штатным расписанием учреждения.

1.4. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий отделением - организатор ухода, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора учреждения, по согласованию с заместителем директора. Заведующий отделением в рамках служебных полномочий подчиняется заместителю директора

1.5. Специалист принимается и увольняется приказом директора учреждения по согласованию с заведующим отделением. Специалист отделения в рамках служебных полномочий подчиняется заведующему отделением.

1.6. Обслуживание граждан осуществляется помощниками по уходу (далее - помощники по уходу), состоящими в штате учреждения. Количество штатных единиц определяется исходя из расчетных норм нагрузки в отделении, в соответствии с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, объема и периодичности оказываемых услуг.

1.7. Графики работы помощников по уходу устанавливаются заведующим отделением с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей.

1.8. Должностные обязанности, права и ответственность работников отделения устанавливаются должностными инструкциями учреждения.

1.9. Отделение создается для обслуживания не менее 50 получателей социальных услуг, проживающих в городской и в сельской местности.

1.10. Отделение обеспечивает предоставление социальных услуг по уходу гражданам пожилого возраста и инвалидами, признанным в установленном порядке, нуждающимися в уходе (далее - получатель социальных услуг), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг по уходу (далее - ИППСУ), дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг по уходу (далее ДИППСУ) на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг (учреждением) и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ (далее - договор).

1.11. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется учреждением по согласованию с Учредителем.

## **2. Основные цели и функции отделения**

2.1. Основной целью деятельности отделения является обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также научить их семьи оказывать помощь близким самостоятельно.

2.2. Для достижения целей отделение осуществляет:

1. Выявление совместно с различными органами и учреждениями граждан, нуждающихся в уходе для включения их в систему долговременного в уходе.

2. Консультирование граждан (их представителей) по вопросам предоставления социального обслуживания на дому в рамках системы долговременного ухода.

3. Заключение договоров о предоставлении социального обслуживания на дому на основании заявлений граждан, признанных нуждающимися в уходе.

4. Предоставление гражданам гарантированных услуг по уходу, включенных с социальный пакет долговременного ухода, надлежащего качества в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, стандартами социальных услуг по уходу.

5. Содействие гражданам, нуждающимся в уходе, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к

социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляется в соответствии с их индивидуальной потребностью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ.

6. Содействие в предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование.

7. Ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой Учреждения.

8. Подготовка и предоставление отчетной документации о деятельности отделения

### **3. Заключение договора о социальном обслуживании**

3.1. Социальное обслуживание предоставляется гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом №442-ФЗ (далее договор).

3.2. Форма договора о предоставлении социального обслуживания утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 ноября 2014 г. N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг". (Приложение № 4-5 к настоящему Положению)

3.3. В договоре в обязательном порядке указываются:

1) объем и перечень социальных услуг, определенных индивидуальной программой, предоставляемых на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона от 28 Декабря 2013 г. N 442-ФЗ;

2) объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

3.5. Индивидуальная программа и дополнение к индивидуальной программе являются приложениями к договору.

3.6. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социального обслуживания, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **4. Требования к качеству оказания социальной услуги по уходу**

4.1. Социальные услуги по уходу в рамках системы долговременного ухода предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, в соответствии с режимом работы учреждения.

4.2. Показателями качества предоставления социальных услуг по уходу являются:

1) полнота и своевременность предоставленных социальных услуг (критерий «Услуги»);

2) наличие и состояние документов, в соответствии с которыми поставщик социальных услуг осуществляет деятельность (критерий «Документация»);

3) укомплектованность поставщика социальных услуг специалистами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей (критерий «Персонал»);

4) состояние информации о поставщике социальных услуг, порядке предоставления социальных услуг (критерий «Информационная открытость»).

4.3. Социальная услуга должна обеспечивать своевременное, полное и в соответствующей форме квалифицированное оказание помощи в решении проблем и вопросов, интересующих гражданина, удовлетворять его запросы и потребности в целях создания ему нормальных условий жизнедеятельности.

4.4. Социальная услуга должна соответствовать установленным санитарно - гигиеническим требованиям и оказываться с учётом состояния здоровья гражданина.

4.5. Организатор ухода несет полную ответственность за политику в области качества социальных услуг, предоставляемых гражданам. Он должен обеспечить разъяснение и доведение этой политики до помощников по уходу отделения, четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала отделения, осуществляющего руководство, предоставление социальных услуг и контроль деятельности, влияющей на качество социальных услуг.

## **5. Организация социального обслуживания и предоставления социальных услуг по уходу**

5.1. Заведующий отделением социального обслуживания на дому организует оказание социальной услуги по уходу в соответствии с настоящим Положением, договором социальном обслуживании на дому.

5.2. *Организатор ухода обязан:*

- 1) соответствовать требованиям одного из профессиональных стандартов «Руководитель организации социального обслуживания», «Специалист по социальной работе».
- 2) пройти и (или) быть готовым пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации по вопросам управления в социальной сфере, построению эффективного общения, разрешению конфликтных ситуаций, изучения психологических особенностей граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 3) соблюдать принципы и правила корпоративной этики, предусмотренные в Учреждении.
- 4) своевременно и в полном объеме предоставлять отчетную документацию еженедельно, ежемесячно, ежеквартально и за год.
- 5) предоставлять таблицу учета рабочего времени, не позднее 10 и 25 числа текущего месяца, до 01 ноября текущего года график отпусков сотрудников на следующий год;
- 6) вести дневник ухода, а именно составление план отчетов и график работы для помощников по уходу на месяц на каждого получателя социальных услуг;
- 7) контролировать выполнение плановых целей, качество и эффективность социального обслуживания граждан.

5.3. *Помощник по уходу обязан:*

- 1) соответствовать требованиям профессионального стандарта "Помощник по уходу";
- 2) пройти и (или) быть готовым пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки (переподготовки) или повышение квалификации в целях осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг по уходу;
- 3) соблюдать принципы и правила корпоративной этики, предусмотренные в Учреждении
- 4) помощник по уходу ведет дневник ухода получателя, заполняет листы контроля по медицинским рекомендациям, 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), (образец формы предусмотрен приложением № 6-7 к настоящему приложению).
- 5) Отчет составляется по каждому гражданину, получающему социальный пакет долговременного ухода, один раз в месяц, его заполнение осуществляют все помощники по уходу, обеспечивающие предоставление социальных услуг по уходу.
- 6) Объем социального пакета долговременного ухода не может быть меньше объема, предусмотренного дополнением к индивидуальной программе.
- 7) Помощник по уходу не может предоставлять иные социальные услуги взамен социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренных дополнением к индивидуальной программе.

## **6. Требования к порядку и условиям предоставления социальной услуги по уходу**

6.1. На социальное обслуживание принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии пунктом 1 части 1 статьи 15 федерального закона №442-ФЗ, в том числе граждане с психическими расстройствами. Приоритетным правом для включения в систему долговременного ухода обладают инвалиды и участники ВОВ, ветераны боевых действий-участники специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года.

6.2. Определение индивидуальной потребности гражданина и признание его нуждающимся осуществляет региональный координационный центр (далее координационный центр).

6.3. Для предоставления социальных услуг региональный координационный центр предоставляет учреждению следующие документы гражданина, признанного нуждающимся:

1. Приказ о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу;
2. Акт обследования условий жизнедеятельности гражданина;
3. Анкета-опросник;
4. Индивидуальная программа получателя социальных услуг (ИППСУ);
5. Дополнение к индивидуальной программе получателя социальных услуг (ДИППСУ);
6. Медицинские рекомендации.

6.4. Для заключения договора и предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет учреждению следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к приказу министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195 – мпр «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (далее – Порядок) или приложению 2 к Порядку (в случае обращения законного представителя получателя социальных услуг);
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (при обращении законного представителя получателя социальных услуг);
- 4) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 5) полис обязательного медицинского страхования;
- 6) справка о составе семьи получателя социальных услуг;
- 7) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии);
- 8) пенсионное удостоверение (при наличии);
- 9) справка федерального учреждения медико - социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности и индивидуальная программа реабилитации инвалида (для инвалидов).

6.5. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- 2) предоставление учреждению полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

6.6. При предоставлении социальных услуг учреждение обязано:

- 1) соблюдать права человека и гражданина;
- 2) обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

3) обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (их законных представителей) с документами, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

4) обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

5) информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;

6) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6.8. При предоставлении социальных услуг по уходу учреждение должно обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.

6.9. Получатель социальных услуг или его законный представитель имеет право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг. В этом случае гражданам (их представителям) устно разъясняются возможные последствия принятого ими решения.

6.10. Основаниями для прекращения оказания социальной услуги являются:

а) личное заявление гражданина (или его представителя) об отказе в получении социальной услуги;

б) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг по уходу, за исключением случаев, когда социальное обслуживание фактически продолжает осуществляться и ни одна из сторон не потребовала его прекращения;

в) изменение постоянного места жительства гражданина;

г) при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание;

д) нарушение правил поведения гражданина, установленных договором о социальном обслуживании на дому;

е) смерть гражданина.

6.11. Временное приостановление предоставления социальных услуг по уходу:

1. *Случаи приостановления:*

а) в случае приезда родственников; отъезда для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановления социального обслуживания и (или) служебная записка организатора ухода);

б) в случае помещения получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка организатора ухода, помощника по уходу);

в) в связи с отказом получателя социальных услуг от действующего помощника по уходу, возникновения конфликта между ними, утраты доверия, до замены помощника по уходу на иного, либо до выяснения обстоятельств отказа от помощника по уходу / до разрешения конфликта (служебная записка организатора ухода).

2. *Сроки приостановления:*

Оформляется приказом в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов с указанием основания и сроков приостановления (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка помощника по уходу отделения).

Производится по общим правилам на срок до 2х месяцев, в случае помещения получателя в стационар на срок до 6 месяцев в году.

При временном приостановлении предоставления социальных услуг исполнение индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ/ ДИППСУ) приостанавливается до момента возобновления социального обслуживания на дому, данный период не учитывается при заключении исполнения ИППСУ/ ДИППСУ.

3. *Возобновление предоставления социальных услуг по уходу производится:*

- а) по истечении срока, указанного в приказе;
- б) на основании служебной записки организатора по уходу ; (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении предоставления социальных услуг по уходу;
- в) на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении предоставления социальных услуг по уходу.

#### **7. Контроль качества предоставления гражданам социальных услуг, включенных в социальный пакет долговременного ухода, и мониторинг функционирования системы долговременного ухода**

7.1. Контроль качества предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, система мероприятий, проводимых на постоянной основе в целях проверки результативности исполнения договора и дополнения к индивидуальной программе (включая исполнение помощником по уходу своих должностных обязанностей), поставщиком социальных услуг проводится в соответствии с уровнем нуждаемости: 3 уровень раз в месяц, 2 уровень раз в три месяца и 1 уровень раз в 6 месяцев.

7.2. Мониторинг функционирования системы долговременного ухода (далее - мониторинг) - система наблюдений, осуществляемых региональным и территориальными координационными Центрами.

#### **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим положением на отделение задач и функций несет заведующий отделением.

8.2. Каждый сотрудник отделения несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него в соответствии с должностной инструкцией.



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ ПО ТАЙШЕТСКОМУ РАЙОНУ»**

**ПРИКАЗ**

«08» 08 2024 г.

№ 05

г. Тайшет

«Об утверждении Положения  
об отделении социального обслуживания на  
дому граждан пожилого возраста и инвалидов в  
рамках системы долговременного ухода»

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания по Тайшетскому району», утвержденным распоряжением Министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 53-230-мр от «08» июля 2024 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Изложить в новой редакции и утвердить Положение об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках системы долговременного ухода.
2. Приказ от 29.09.2023г. №112 «Об утверждении реализации модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» считать утратившим законную силу.
3. Отделу кадрово-правовой работы (Гарамьёвой О.А) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Береснева