

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделении социально-бытового обслуживания на дому**

### **Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отделение социально-бытового обслуживания на дому (далее – социально-бытовое отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора учреждения по согласованию с Министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3 Отделение в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 146–З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- уставом Учреждения;
- настоящим положением
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений социального обслуживания.

#### **2. Цели и задачи отделения**

2.1. Цель работы отделения:

Основной целью создания отделения является предоставление социальных услуг на дому, в том числе по уходу, гражданам с целью повышения уровня их жизни, поддержанию личного, социального, психологического и физического статуса, защиты прав и законных интересов.

## 2.2. Задачи отделения:

- предоставление гражданам социальных услуг на дому на постоянной или временной основе, направленных на улучшение условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, при сохранении пребывания их в привычной благоприятной среде – месте проживания.

- оказание гражданам квалифицированных услуг по уходу;

- предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии со Стандартом социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому.

## 3. Порядок предоставления социальных услуг

3.1. Получателями социальных услуг в отделении являются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, в связи с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

3.2. Зачисление на социальное обслуживание в отделение осуществляется на основании приказа директора Учреждения при предоставлении гражданином следующих документов:

- заявление гражданина (или его законного представителя) о предоставлении социально-бытового обслуживания на дому;

- действующая индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);

- дополнение к ИППСУ (при наличии);

- документ, удостоверяющий личность заявителя и его законного представителя (копия);

- иные документы по желанию получателей социальных услуг (представителя), которые, по их мнению, имеют значение при принятии решения о предоставлении социальных услуг.

3.3. Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином (или его законным представителем), в течение одних суток со дня его

обращения и при условии предоставления в Учреждение документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения. Существенным условием договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные ИППСУ, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

3.4. Размеры ежемесячной платы за предоставление социальных услуг устанавливаются на основании действующих постановлений Правительства Нижегородской области о взимании платы за предоставление социальных услуг, а также статьи 31 ФЗ № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан РФ». Услуги, включенные в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются бесплатно.

3.5. Сведения о получателе услуг вносятся в Регистр не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора.

3.6. Прекращение социального обслуживания гражданина производится на основании приказа директора Учреждения в следующих случаях:

- по личному письменному заявлению гражданина (его законного представителя);

- при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечения срока действия договора;

- при нарушении получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

- при смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращении деятельности) поставщика социальных услуг;

- при решении суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

- при осуждении получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

При прекращении предоставления социальных услуг гражданину в форме социального обслуживания на дому заведующие отделением в течение 1 рабочего дня вносят соответствующие сведения в регистр получателей социальных услуг.

3.7. Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления социальных услуг, в том числе на определенный срок. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг. Сведения об отказе вносятся в индивидуальную программу получателя социальных услуг.

## 4. Виды оказываемых услуг

4.1. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг по месту его пребывания – месте жительства, в форме социального обслуживания на дому:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- срочные социальные услуги.

4.2. Услуги, включенные в социальный пакет долговременного ухода:

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку питания, включая приготовление или помощь при приготовлении и приеме пищи, кормление, соблюдение диеты, питьевого режима и так далее;

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену

абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом и так далее;

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку мобильности, включая позиционирование, вертикализацию, передвижение и так далее;

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку состояния здоровья, включая наблюдение за общим состоянием здоровья, выполнение медицинских рекомендаций, помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме, ведение дневника ухода;

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку социального функционирования граждан, включая поддержку потребности в движении и общении, а также навыков, способствующих сохранению памяти, внимания, мышления и так далее.

## **5. Организация работы отделения**

5.1. Работу отделения организует заведующий отделением, назначаемый приказом директора учреждения. Работа отделения строится в соответствии с планом работы на месяц, квартал, год.

5.2. Контроль за деятельностью социально-бытового отделения осуществляет заместитель директора, ответственный за это направление работы.

Координация деятельности сиделок (помощников по уходу) осуществляется организатором по уходу, назначенным приказом директора.

5.3. Должность заведующего отделением вводится приказом директора учреждения при условии укомплектования отделения не менее 80 процентов.

5.4. Обслуживание на дому граждан осуществляется социальными работниками и сиделками, состоящими в штате Учреждения.

5.5. Периодичность посещения социальными работниками граждан, обслуживаемых на дому, определяется в зависимости от степени и характера нуждаемости граждан в уходе.

5.6. Периодичность посещения сиделки (помощника по уходу) граждан, обслуживаемых на дому, определяется сроками, условиями и перечнем услуг, предусмотренными дополнением к ИППСУ.

5.7. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в отделение, формируется личное дело, включающее документы, предоставленные получателями

социальных услуг, приказы о зачислении на социальное обслуживание, снятие с обслуживания другие документы.

5.8. Рабочая документация и отчетность сиделки (помощника по уходу) ведется в соответствии с формами, утвержденными Приказом Министерства труда Российской Федерации от 15.12.2022 № 781.

## **6. Контроль качества предоставляемых социальных услуг**

6.1. Контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляется внутренней службой контроля путём проведения плановых и внеплановых проверок, опросов получателей услуг.

Контроль качества услуг по уходу осуществляется организаторами ухода в порядке и сроках, установленных Приказом Министерства труда Российской Федерации от 15.12.2022 № 781.

6.2 Показатель качества оказанных услуг включает в себя оценку своевременности и полноты объема оказанных социальных услуг применительно к получателю социальных услуг.

6.3. Результаты контрольных проверок являются основанием разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы отделения.

6.4. Итогом работы является:

- улучшение качества жизни и условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;
- выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания;
- отсутствие обоснованных жалоб по качеству предоставляемых социальных услуг.