

Приложение №2  
Утверждено  
Приказом директора Государственного  
бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания  
граждан пожилого возраста и инвалидов  
Павловского муниципального округа»  
от «20» ноября 2024г. № 158 осн

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделении социально-медицинского обслуживания на дому**  
**Государственного бюджетного учреждения**  
**«Центр социального обслуживания**  
**граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального**  
**округа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социально-медицинского обслуживания на дому (далее - Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Павловского муниципального округа» (далее - Центр).

1.2. Отделение создается в соответствии с уставом Центра, утвержденным приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, законодательством Нижегородской области, в части предоставления услуг по социально-бытовому обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов, приказами министерства социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство), приказами Государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Павловского муниципального округа», уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда и настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра, ГКУ НО «УСЗН Павловского муниципального округа», органами местного самоуправления, организациями, предприятиями, общественными объединениями.

1.5. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется в соответствии со Стандартом социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами отделения являются:

2.1. Осуществление единой эффективной государственной политики Нижегородской области в сфере социальной поддержки населения на территории Павловского муниципального округа в части представления услуг по социально-медицинскому обслуживанию на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам.

2.2. Защита конституционных прав граждан, проживающих на территории Павловского муниципального округа по реализации их права на социально-медицинское обслуживание на дому.

2.3. Реализация и совершенствование мер социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, оказание социальной помощи на дому одиноким, престарелым и нетрудоспособным гражданам, нуждающимся в постороннем уходе.

2.4. Учёт граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социально-медицинском обслуживании на дому.

2.5. Оказание квалифицированного общего ухода, социально-бытовой и медико-санитарной помощи на дому.

2.6. Систематическое наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых лиц и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострения хронических заболеваний.

2.7. Осуществление мероприятий по предоставлению обслуживаемым гражданам льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством и нормативными актами.

## **3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

В соответствии с основными задачами Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Отделение предназначается для временного (до 6 месяцев) или постоянного социально-бытового обслуживания, оказания доврачебной медицинской помощи в надомных условиях гражданам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и страдающим тяжелыми заболеваниями, в т.ч. онкологическими в поздних стадиях течения.

3.2. Отделение предоставляет следующие услуги: социально-медицинские, социально-бытовые, социально-правовые, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала:

- оказание гражданам квалифицированного общего ухода, социально-бытовой и доврачебной медицинской помощи на дому;

- наблюдение за состоянием здоровья обслуживаемых граждан и проведение мероприятий, направленных на профилактику обострений у них хронических заболеваний;

- оказание морально-психологической поддержки обслуживаемым гражданам и членам их семей;

- обучение родственников обслуживаемых граждан практическим навыкам общего ухода за больным.

Работа Отделения осуществляется во взаимодействии с территориальными учреждениями органов здравоохранения.

3.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами регулирующими порядок оказания социальной услуги от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», закона Нижегородской области от 05.11.2014 г. №146-З « О социальном обслуживании граждан Нижегородской области», приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27.06.2024года № 552 « Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22.08.2024 № 730.

3.4. Отделение создается для обслуживания граждан, проживающих в благоустроенном секторе, и проживающих неблагоустроенном секторе.

3.5. Для оказания социально-бытовых и доврачебных медицинских услуг гражданам на дому в штат отделения вводятся должности социальных работников и медицинских сестер.

3.6. На должности социальных работников принимаются лица, прошедшие соответствующую подготовку по установленной программе. На должности медицинских сестер принимаются лица, имеющие среднее профессиональное (медицинское) образование.

Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 6-ти граждан, проживающих в благоустроенном секторе и 4-х граждан, проживающих в неблагоустроенном секторе.

Должность медицинской сестры вводится из расчета обслуживания одной медицинской сестрой 12 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городском благоустроенном секторе и 8 граждан, проживающих в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

Территории, обслуживаемые социальными работниками, график работы этих работников утверждается заведующим отделением с учетом тяжести состояния обслуживаемых граждан, характера оказываемых им услуг, компактности проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также учреждений органов здравоохранения.

Периодичность посещения социальными работниками обслуживаемых граждан на дому устанавливается в соответствии с законодательством.

Периодичность посещения обслуживаемых граждан медицинскими сестрами отделения устанавливается в соответствии с законодательством.

3.7. Медицинские сестры отделения осуществляют свою работу по согласованию с учреждениями органов здравоохранения, к которым прикреплены обслуживаемые граждане.

Для повышения качества обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов отделение должно располагать комплектами медицинских приборов для систематического наблюдения за обслуживаемыми гражданами (тонометр, глюкометр, термометр).

Выполнение медицинскими сестрами отделения обслуживаемым гражданам плановых медицинских назначений производится только по назначению лечащего (участкового) врача.

Лица, принимаемые на должности медицинских сестер отделения, проходят предварительный медицинский осмотр (флюорографическое обследование, осмотр дерматолога, терапевта) с оформлением допуска к работе. Дальнейший порядок и периодичность медицинских осмотров устанавливается территориальными органами здравоохранения, санэпидслужбы с учетом конкретной эпидемиологической обстановки.

3.8. Социальные услуги в форме социального-медицинского обслуживания на дому, предоставляются получателям социальных услуг с учётом их индивидуальных потребностей в соответствии с ИППСУ и на основании договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 года № 874н.

#### **4. КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ОБСЛУЖИВАЕМЫХ В ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

4.1. Получателями социальных в форме социально-медицинского обслуживания на дому являются:

1) неработающие граждане пожилого возраста (женщины старше 60 лет, мужчины старше 65 лет) и инвалиды;

2) граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольник или ребенка инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;

3) несовершеннолетние дети, и дети-инвалиды, проживающие совместно с гражданами, указанными в подпунктах 1 – 2;

4) граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

5.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Центра. Заведующий отделением работает под руководством заместителя директора Центра, а в его отсутствие – лица, исполняющего обязанности заместителя директора Центра.

5.2. Заведующий отделением организует качественное выполнение функций, возложенных на Отделение, согласно разделу 3.

5.3. Заведующий отделением осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей социальных работников и медицинских сестер.

5.4. Заведующий отделением осуществляет управление деятельностью Отделения в соответствии с данным Положением.

## **6. ПРАВА ОТДЕЛЕНИЯ**

Отделение для осуществления возложенных на него задач имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций, учреждений, предприятий; лиц, находящихся на социальном обслуживании на дому необходимых сведений: документов, подтверждающих справок (семейное положение, жилищные условия, размеры доходов и т.д.)

6.2. Вносить предложения заместителю директора, директору Центра по совершенствованию форм и методов работы по оказанию помощи, развитию услуг.

6.3. В порядке установленном законодательством, принимать меры, направленные на обеспечение соблюдения федерального законодательства, законов и иных правовых актов Нижегородской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Отделение, как структурное подразделение, подотчетно в вопросах своей деятельности заместителю директора Центра и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

8.1. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Центра, учреждениями, организациями и предприятиями, а также с общественными организациями.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЛИКВИДАЦИЯ**

9.1. Реорганизация или ликвидация Отделения осуществляется на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области по предоставлению директору Центра и в соответствии с действующим законодательством.