



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИСТҮНІС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҢ АРАЧЫЛАЧАН
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ЗАБОТА»

ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ХАЗНА БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«САҒЫССЫРАС» ЧОНҒА СОЦИАЛЬНАЙ ХАБАЗЫҒ ПИРЧЕҢ ТИКСІ КІН»

ПРИКАЗ

" 19 " января 2026 г.

№ 17-од

г. Черногорск

О внесении изменений в Положение
структурного подразделения ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного
ухода» утвержденного приказом от
29.01.2025 № 23-од

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.12.2025 № 731 «О реализации в Российской Федерации в 2026 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», в целях реализации в 2026 году в Российской Федерации в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Семья» пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, (далее соответственно – Типовая модель, система долговременного ухода) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение структурного подразделения ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» «Отделение системы долговременного ухода» (далее – Положение), утвержденного приказом от 29.01.2025 № 23-од:

1.1. Пункты 6.6. Положения изложить в редакции:

«6.6. При установлении гражданину первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 11 до 14 часов в неделю (660 - 840 минут)».

1.2. Пункты 6.7. Положения изложить в редакции:

«6.7. При установлении гражданину второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 18 до 21 часа в неделю (1080 - 1260 минут)».

1.3. Пункты 6.8. Положения изложить в редакции:

«6.8. При установлении гражданину третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 25 до 28 часов в неделю (1500 - 1680 минут)».

2. Дополнить Положение пунктом 8.4. «Функции организатора по уходу»:

2.1. планирует и координирует деятельности помощников по уходу;

2.2. составляет графики работы и контролирует их исполнение;

2.3. организует контроль качества предоставления помощниками по уходу гражданам социальных услуг по уходу посредством контрольных визитов к гражданам;

2.4. проверяет и принимает отчеты;

2.5. проверяет ведение листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода;

2.6. принимает и рассматривает жалобы и заявления граждан, их законных представителей, лиц из числа ближайшего окружения;

2.7. принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.

3. Положение о пункте проката технических средств реабилитации дополнить следующими позициями:

34. роллатор

35. тактильная трость

36. подставка под ноги регулируемая по высоте

37. увеличитель портативный

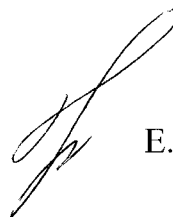
38. активный захват для предметов

39. приспособление для надевания и снятия носков/для застегивания пуговиц и молний.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Кондратьева

С приказом ознакомлены:

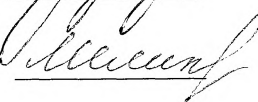
Веретенникова Е.М.

« 19 » 01 2026г.



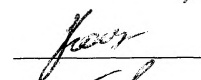
Мелихова А. Г.

« 19 » 01 2026г.



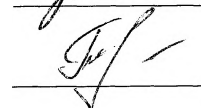
Кондратьева А.В.

« 19 » 01 2026г.



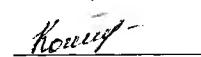
Габрина В.Ю.

« 19 » 01 2026г.



Колесниченко Д.Н.

« 19 » 01 2026г.



Каропова О.О.

« ____ » ____ 2026г.



СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



А.С. Понамарева

« 19 » 01 2026 г.

Юрисконсульт



Н.С. Панасенко

« 19 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от 29.01.2025 № 23-од
(с изм. от 19.01.2026 № 17-од)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, права, ответственность и основы деятельности системы отделения долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – Отделение) как составной части мероприятий, направленных на поддержание здоровья человека, связанного с нарушением психических и физических функций, к которым в том числе относятся: ограничение мобильности, снижение когнитивных способностей и активности, проблемы со слухом и зрением, недоедание, утрата социальных связей, депрессия и одиночество.

1.2. Система долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (разработана в целях реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография» в рамках мероприятия по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами как составной части мероприятий, направленных на поддержание здоровья человека, связанного с нарушением психических и физических функций, к которым в том числе относятся: ограничение мобильности, снижение когнитивных способностей и активности, проблемы со слухом и зрением, недоедание, утрата социальных связей, депрессия и одиночество, и с 1 января 2025 г. реализуется в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Семья».

1.3. Долговременный уход - это ориентированный на граждан пожилого возраста и инвалидов скоординированный способ предоставления необходимой им помощи, позволяющий поддерживать их здоровье, функциональность, социальные связи, интерес к жизни.

1.4. Отделение является самостоятельным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «КЦСОН «Забота» (далее - Учреждение).

1.5. Отделение предназначено для предоставления гражданам, нуждающимся в уходе, - лицам старше трудоспособного возраста и инвалидам, полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности долговременного ухода.

1.6. В систему долговременного ухода включаются граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе граждане с психическими расстройствами. Приоритетным правом на включение в систему долговременного ухода обладают инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды из числа участников специальной военной операции.

1.7. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.12.2022 № 781 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», от 27.12.2024 № 732 «О реализации в Российской Федерации в 2025 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», абзацем вторым подпункта «ж» пункта 8 Указа Президента РФ от 03.04.2023 № 232 «О создании Государственного фонда поддержки специальной военной операции «Защитники Отечества», Законом Республики Хакасия от 07.11.2014 № 94-ЗРХ «О социальном обслуживании граждан в Республике Хакасия», иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Республики Хакасия распространяющимися на деятельность Отделения, Уставом Учреждения, организационно-распорядительными документами и внутренними локальными нормативными актами (далее по тексту - ЛНА) самого Учреждения и настоящим Положением.

1.8. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, в каком они определены в Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.12.2024 № 732 «О реализации в Российской Федерации в 2025 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе».

1.9. Деятельность Отделения осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

1.10. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников Отделения регламентируются должностными инструкциями, разрабатываемыми заведующей Отделением в соответствии с Профессиональными стандартами: «Специалист по социальной работе» утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.09.2024 № 455н, «Помощник по уходу», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2023 № 482н «Об утверждении профессионального стандарта «Помощник по уходу» и утверждаемыми руководителем Учреждения.

1.11. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.13. Настоящее положение, структура Отделения утверждаются руководителем Учреждения.

2. Основные цели и задачи Отделения.

2.1. Цели Отделения долговременного ухода - обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

2.2. Задачи Отделения долговременного ухода:

- 1) совершенствование механизмов предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода;
- 2) совершенствование механизма осуществления контроля качества предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода;
- 3) организация содействия гражданам, осуществляющим уход;
- 4) обеспечение поддержки добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев (волонтеров), содействующих развитию системы долговременного ухода.

3. Принципы работы в системе долговременного ухода

3.1. Деятельность работников Учреждения в рамках системы долговременного ухода осуществляется с согласия граждан, нуждающихся в уходе, и основывается на следующих принципах: ответственность, компетентность, индивидуальность, добровольность, конфиденциальность, приоритета интересов, мнения и потребностей гражданина, нуждающегося в уходе.

4. Внутренняя организация Отделения.

4.1. Численный состав Отделения определяется в соответствии с задачами и функциями Отделения и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

4.2. Работой Отделения руководит заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Учреждения.

4.3. В период отсутствия заведующего отделением (на время отпуска, болезни, командировки, иных случаев) его права и обязанности в соответствии с указанием руководителя возлагаются на иное должностное лицо.

4.4. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по представлению заведующего отделением.

4.5. Обязанности каждого работника Отделения закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми руководителем Учреждения.

4.6. Распределение обязанностей между работниками Отделения, установление сроков выполнения работ осуществляется заведующей отделением в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

5. Порядок предоставления социальных услуг по долговременному уходу.

5.1. Социальные услуги по долговременному уходу предоставляются гражданам Российской Федерации пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе.

5.2. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в целях обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно - социальные услуги по уходу, граждане), поддержки их жизнедеятельности, а также содействия гражданам, осуществляющим уход на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее - лица из числа ближайшего окружения).

5.3. Предоставление социальных услуг по уходу Отделением осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.

5.4. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Учреждением и гражданином или его законным представителем (далее - договор) (Приложение № 1).

5.5. В договоре в обязательном порядке указываются:

1) объем и перечень социальных услуг, определенных социальной программой, предоставляемых на условиях, установленных статьями 20, 31, 32, Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ

2) объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе.

5.6. Копии индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе являются обязательными приложениями к договору.

5.7. Заключенный договор о предоставлении социальных услуг по долговременному уходу является основанием для издания приказа «О принятии на социальное обслуживание на дому по долговременному уходу» (Приложение № 2).

5.8. При заключении договора предоставления социальных услуг получатель подписывает согласие на обработку персональных данных (Приложения №№ 3, 4, 5).

5.9. Действие договора прекращается досрочно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и договором.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

5.10. Договор прекращается досрочно при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) смерть пожилого гражданина (инвалида);
- 2) выезд пожилого гражданина (инвалида) на постоянное место жительства за пределы Республики Хакасия;

3) устройство пожилого гражданина (инвалида) на постоянное или временное проживание в стационарную организацию социального обслуживания.

Договор считается расторгнутым в день наступления одного из вышеуказанных обстоятельств.

5.11. Договор может быть расторгнут по инициативе пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) с письменным уведомлением об этом поставщика услуги.

5.12. В случае физического, психологического или сексуального насилия в отношении пожилого гражданина (инвалида) со стороны персонала поставщика услуги, осуществляющего уход, договор расторгается после письменного уведомления об этом поставщика услуги пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) со дня совершения (выявления факта) насилия.

5.13. В случае расторжения Договора предоставления социальных услуг по долговременному уходу Учреждением издается приказ «О снятии с социального обслуживания на дому по долговременному уходу» (Приложение № 6).

5.14. Действие договора приостанавливается при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) госпитализация пожилого гражданина (инвалида) в медицинскую организацию, оказывающую стационарную помощь взрослому населению;
- 2) получение пожилым гражданином (инвалидом) услуг в санаторно-курортной организации;
- 3) по личному заявлению пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) на срок, указанный в заявлении, но не более чем на 14 дней.

При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, действие договора приостанавливается со дня наступления указанных обстоятельств до установленного срока устранения указанных обстоятельств.

5.15. В случае приостановления действия Договора о предоставлении социальных услуг по долговременному уходу Учреждением принимается соответствующий приказ (Приложение № 7). В случае приостановления действия договора о предоставлении социальных услуг на неопределенное время, возобновление предоставления социальных услуг осуществляется на основании приказа «О возобновлении предоставления социальных услуг», принимаемого после устранения обстоятельств, являющихся основанием для приостановления услуг (Приложение № 8).

5.16. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде ассистирующих действий (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности), или в их сочетании.

5.17. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником Учреждения и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

5.18. При поступлении от помощника по уходу информации о возникновении у обслуживаемого им гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, организатор ухода инициирует обращение в территориальный координационный центр для рассмотрения вопроса о пересмотре дополнения к индивидуальной программе.

5.19. В случае, если при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому не достигаются цели социального обслуживания, поскольку потребность гражданина, нуждающегося в уходе, превышает максимальный объем социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (28 часов в неделю), и при этом гражданин отказывается от иных социальных услуг, предоставление которых будет способствовать его дальнейшему проживанию дома, рекомендуется предлагать гражданину стационарную форму социального обслуживания.

6. Социальный пакет долговременного ухода

6.1. Социальный пакет долговременного ухода предоставляется бесплатно в форме социального обслуживания на дому гражданам, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе.

6.2. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотрен Приложением № 13 к настоящему Положению.

6.3. К социальным услугам по уходу, включаемым в социальный пакет долговременного ухода, направленным на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, на сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием, относятся:

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

2) 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;

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

4) 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 (Приложение № 14);

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

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

6.4. Социальные услуги по уходу предоставляются в соответствии с рекомендуемыми стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее - стандарты), предусмотренными Приложением № 7 к Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.12.2024 № 732.

6.5. Объем социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее - объем социального пакета долговременного ухода), определяется в соответствии с уровнем нуждаемости гражданина в уходе и измеряется в часах (минутах) в неделю и определяется для каждого получателя социальных услуг индивидуально в соответствии с Графиком работы помощника по уходу (Приложение № 11).

6.6. При установлении гражданину первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 11 до 14 часов в неделю (660 - 840 минут).

6.7. При установлении гражданину второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 18 до 21 часа в неделю (1080 - 1260 минут).

6.8. При установлении гражданину третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 25 до 28 часов в неделю (1500 - 1680 минут).

6.9. Суммарное время, требуемое для предоставления всех социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее - суммарное время), не может превышать предельный объем социального пакета долговременного ухода, установленный для каждого уровня нуждаемости в уходе.

6.10. В случае, если суммарное время меньше объема социального пакета долговременного ухода, назначенного гражданину, то избыток времени используют для увеличения объема и периодичности предоставления наиболее трудоемких социальных услуг по уходу.

6.11. График предоставления социальных услуг по уходу (Приложение № 12), включенных в социальный пакет долговременного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем, а также с гражданином, осуществляющим уход (при наличии), и может составлять:

до 2 раз в день 3 - 7 дней в неделю при наличии у гражданина первого или второго уровня нуждаемости в уходе;

до 3 раз в день 5 - 7 дней в неделю при наличии у гражданина второго или третьего уровня нуждаемости в уходе.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

6.12. Социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода, гражданину, нуждающемуся в уходе, предоставляются помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг.

6.13. 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 (Приложение № 15).

6.14. Помощник по уходу 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) (Приложение № 9).

6.15. 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.

6.16. Объем социального пакета долговременного ухода, предоставляемого поставщиком социальных услуг, не может быть меньше объема, предусмотренного Дополнением к индивидуальной программе.

6.17. Поставщик социальных услуг не может предоставлять иные социальные услуги взамен социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предусмотренных индивидуальной программой и дополнением к индивидуальной программе.

7.Порядок предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому

7.1. Настоящий порядок устанавливает правила предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе(далее – порядок).

7.2. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в целях обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно – социальные услуги по уходу, граждане), поддержки их жизнедеятельности, а также содействия гражданам, осуществляющим уход на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – лица из числа ближайшего окружения).

7.3. Предоставление социальных услуг по уходу Организацией осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

7.4. Социальные услуги по уходу поставщиком социальных услуг предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг.

7.5. Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.

7.6. Дополнение к индивидуальной программе для гражданина, его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

7.7. Сроки, условия и перечень предоставляемых поставщиком социальных услуг гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, устанавливаются в соответствии со сроками, условиями и перечнем, предусмотренными дополнением к индивидуальной программе.

7.8. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотрен приложением № 6 к Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее – модель).

7.9. Рекомендуемые стандарты социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее – стандарты), предусмотрены приложением № 7 к модели.

7.10. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде ассистирующих действий (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности), или в их сочетании.

7.11. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

7.12. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартами и дневником ухода гражданина (Приложение № 14).

7.13. Помощник по уходу при предоставлении социальных услуг по уходу:

- 1) обеспечивает гражданину безопасность, надлежащий уход и условия, поддерживает его жизнедеятельность;
- 2) использует в общении с гражданином альтернативную и дополнительную коммуникацию (при необходимости);
- 3) применяет при обеспечении ухода технические средства реабилитации и средства ухода (при необходимости);

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

4) побуждает гражданина к поддержанию двигательной и социальной активности, посильной занятости;

5) согласовывает с гражданином выполнение предстоящих действий (с учетом его мнения);

6) информирует об ухудшении состояния здоровья гражданина и других экстренных ситуациях организатора ухода, работников территориального или регионального координационного центра, лиц из числа ближайшего окружения, профильные экстренные службы;

7) соблюдает личную гигиену и санитарную безопасность, несет личную ответственность за результаты своей деятельности;

8) осуществляет заполнение дневника ухода, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).

7.14. К социальному сопровождению граждан, нуждающихся в уходе, относится деятельность по осуществлению содействия:

1) в предоставлении бесплатной медицинской помощи всех видов на дому или в медицинских организациях, включая:

специализированную, в том числе высокотехнологичную, а также паллиативную медицинскую помощь;

проведение диспансеризации, медицинских осмотров (профилактические, предварительные, периодические), оздоровления;

диспансерное наблюдение за состоянием здоровья лиц, страдающих хроническими заболеваниями, функциональными расстройствами, иными состояниями, в целях своевременного выявления (предупреждения) осложнений, обострений заболеваний, иных патологических состояний, их профилактики и осуществления медицинской реабилитации;

проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе вакцинации;

2) в бесплатном предоставлении необходимых лекарственных средств (для граждан, имеющих право на их получение);

3) в получении психологической, педагогической, юридической помощи;

4) в получении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, включая меры социальной поддержки для граждан, имеющих право на их получение;

5) в получении услуг реабилитации и абилитации (для граждан, имеющих право на их получение).

7.15. Заполнение дневника ухода осуществляется всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

7.16. Дневник ухода включает:

1) основные цели ухода за гражданином;

2) перечень медицинских рекомендаций, получаемых в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки);

4) график работы помощников по уходу;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

- 5) план-отчет предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (Приложение № 10);
- 6) формы листов наблюдения за состоянием гражданина.

7.17. При заполнении дневника ухода помощник по уходу осуществляет ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу, в том числе в части наблюдения за общим состоянием гражданина и выполнения медицинских рекомендаций.

7.18. Помощник по уходу 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). Рекомендуемый образец формы отчета предусмотрен приложением № 10 к модели.

7.19. Отчет заполняется ежемесячно и передается организатору ухода. Данные о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, вносятся в отчет всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

7.20. Подбор помощников по уходу, инструктаж, координация и контроль их деятельности осуществляются организатором по уходу, который является руководителем структурного подразделения поставщика социальных услуги обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

7.21. Организатор ухода осуществляет обеспечение помощников по уходу:

1) средствами индивидуальной защиты (лицевая маска для защиты дыхательных путей, медицинские перчатки, бахилы, специальная одежда и обувь), дезинфицирующими средствами, антисептиками;

2) вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, диск поворотный для пересаживания и др.).

23. Организатор ухода осуществляет прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.

7.22. При поступлении от помощника по уходу информации о возникновении у обслуживаемого им гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, организатор ухода инициирует обращение в территориальный координационный центр для рассмотрения вопроса о пересмотре дополнения к индивидуальной программе и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

7.23. Поставщик социальных услуг:

1) организует подготовку помощников по уходу и организаторов ухода, совершенствует технологии работы;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

2) обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим порядком;

3) осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, контроль за деятельностью организаторов ухода;

4) взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

5) взаимодействует со структурными подразделениями организации и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

6) взаимодействует с гражданином и его ближайшим окружением в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

7.24. Социальные услуги по уходу гражданам из числа участников специальной военной операции (далее – участники СВО) предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого находится место жительства или место пребывания участника СВО.

Социальные услуги по долговременному уходу могут быть предоставлены участнику СВО, проживающему на территории муниципального образования, на которой не внедрена система долговременного ухода в случае, если место пребывания или место жительства его находится близко от места расположения Учреждения.

В случае удаленности места жительства или места пребывания участника СВО от Учреждения для работы в качестве помощника по уходу можно привлекать граждан, проживающих в том же населенном пункте, что и участник СВО, из числа лиц его ближайшего окружения.

8. Кадровое обеспечение.

8.1. Отделение долговременного ухода возглавляет заведующий отделением, курирующий данное направление деятельности в Учреждении, организует деятельность помощников по уходу и осуществляет контроль за предоставлением гражданам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

8.2. Заведующий отделением 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 (Приложение № 15).

8.3. 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 (Приложение № 15).

8.4. Функции организатора по уходу:

- 1) планирует и координирует деятельности помощников по уходу;
- 2) составляет графики работы и контролирует их исполнение;
- 3) организует контроль качества предоставления помощниками по уходу гражданам социальных услуг по уходу посредством контрольных визитов к гражданам;
- 4) проверяет и принимает отчеты;
- 5) проверяет ведение листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода;
- 6) принимает и рассматривает жалобы и заявления граждан, их законных представителей, лиц из числа ближайшего окружения;
- 7) принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.

8.6. Учреждение осуществляет обеспечение помощников по уходу:

- 1) средствами индивидуальной защиты (лицевая маска для защиты дыхательных путей, медицинские перчатки, бахилы, специальная одежда и обувь), дезинфицирующими средствами, антисептиками;
- 2) вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, диск поворотный для пересаживания и др.).

8.7. Учреждение осуществляет прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.

8.8. Учреждение:

- 1) организует подготовку помощников по уходу и организаторов ухода, совершенствует технологии работы;
- 2) обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим порядком;
- 3) осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, контроль за деятельностью организаторов ухода;
- 4) взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

5) взаимодействует со структурными подразделениями Государственного казенного учреждения Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения», не являющегося поставщиком социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

6) взаимодействует с гражданином и его ближайшим окружением в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.

9. Права и обязанности Отделения по долговременному уходу.

9.1. Отделение имеет право в установленном в Учреждении порядке:

1) организовывать исполнение другими структурными подразделениями Учреждения задач по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе давать поручения;

2) запрашивать у структурных подразделений документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Отделение задач и функций;

3) осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам социального обслуживания, о результатах проверок докладывать директору Учреждения;

4) направлять структурным подразделениям запросы о предоставлении информации, необходимых для осуществления задач и функций Отделения;

5) участвовать в согласовании проектов документов (решений),готавливаемых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Отделения;

6) вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отделения и Учреждения в целом.

9.2. Обязанности Отделения:

1) осуществлять возложенные на Отделение функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, устава и внутренних документов Учреждения;

2) исполнять решения органов управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в порядке и в сроки, установленные внутренними документами.

9.3. В рамках организации работы Отделения заведующий отделением имеет право:

1) на основании доверенности действовать от имени Учреждения в отношениях с другими организациями;

2) давать письменные и устные указания работникам Отделения по вопросам организации работы Отделения долговременного ухода и осуществления функций Отделения долговременного ухода;

3) вносить предложения руководителю Учреждения о привлечении консультантов и экспертов, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции Отделения;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

4)вносить в установленном порядке предложения руководителю Учреждения о приеме и увольнении работников Отделения;

5)вносить предложения руководителю Учреждения о поощрении работников Отделения или привлечении их к дисциплинарной/материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и внутренними документами Учреждения;

6)участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

7)осуществлять иные права, вытекающие из компетенции Отделения.

Приложение № 1

к Положению о структурном подразделении ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» «Отделение долговременного ухода», утвержденному приказом ГБУ РХ «КЦСОН «Забота» от _____ 2025 № ____-од

Договор № _____ ДУ

о предоставлении социальных услуг по долговременному уходу

г. Черногорск

"__"_____ 2025 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Хакасия «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кондратьевой Елены Николаевны, действующий на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя отчество получателя социальных услуг)
паспорт серии _____ № _____, выдан «____» _____ 20____ г.

проживающий _____ по _____ адресу:
_____, в лице

(фамилия, имя отчество законного представителя)
паспорт серии _____ № _____, выдан «____» _____ 20____ г.

действующий на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

проживающий по адресу: _____

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

1.1. Исполнитель обязуется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа), дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – дополнение к индивидуальной программе) предоставить социальные услуги по долговременному уходу в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Условия настоящего Договора:

- 1.2.1. форма социального обслуживания – на дому;
- 1.2.2. виды социальных услуг – долговременный уход;
- 1.2.3. место оказания социальных услуг по уходу - _____;

(адрес места оказания услуг);

1.2.4. объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе:

1.3. При заключении настоящего Договора Заказчику сообщены:

1.3.1. Перечень социальных услуг по уходу и мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьями 20 - 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», _____

(подпись Заказчика);

1.3.2. порядок и сроки пересмотра индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе с учетом результатов реализованных индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе _____

(подпись Заказчика);

1.3.3. порядок изменения индивидуальной программы и дополнения к индивидуальной программе и внесения изменений в настоящий Договор в случае смены места жительства, и/или состояния здоровья, и/или иных обстоятельств в жизни Заказчика _____

(подпись Заказчика);

1.4. Копия индивидуальной программы Заказчика и дополнения к индивидуальной программе являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

2.1. Заказчик получает услуги по настоящему Договору бесплатно.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Заказчик (его законный представитель) вправе:

3.1.1. Получать от Исполнителя бесплатно и в доступной форме информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего оказания социальных услуг по уходу, о своих правах и обязанностях, перечне социальных услуг по уходу, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой и дополнением к индивидуальной программе, сроках, порядке и условиях их предоставления.

3.1.2. Вносить предложения Исполнителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Договор.

3.1.3. Потребовать расторжения настоящего Договора при нарушении Исполнителем его условий.

3.2. При получении социальных услуг Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать сроки и условия настоящего Договора.

3.2.2. Представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг, утвержденным уполномоченным органом государственной власти.

3.2.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг по уходу.

3.2.4. Уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги по уходу, не допускать грубости, оскорблений в их адрес.

3.2.5. Находиться дома в дни предоставления услуг по уходу помощником по уходу Исполнителя.

3.2.6. Уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе и причинах отказа от социальных услуг по уходу.

3.2.7. Информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение условий или расторжение настоящего Договора.

3.2.8. Соблюдать порядок предоставления социальных услуг по уходу, соответствующий форме социального обслуживания.

3.2.9. Сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг по уходу, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

3.2.10. Убрать из зоны свободного доступа ценные вещи и деньги.

3.3. Заказчик (его законный представитель) не вправе:

3.3.1. Требовать от помощника по уходу Исполнителя обслуживания третьих лиц: родственников, соседей и т.д., а также предоставления услуг по уходу, не входящих в перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода.

3.3.2. Требовать обслуживания, находясь в нетрезвом состоянии, а также унижать достоинство помощников по уходу Исполнителя.

3.4. Исполнитель имеет право:

3.4.1. Отказать в предоставлении социальных услуг по уходу Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора.

3.4.2. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора.

3.4.3. Получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.4.4. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

3.6. Исполнитель обязуется:

3.6.1. Предоставлять Заказчику социальные услуги по уходу надлежащего качества в объемах и в сроки, которые согласованы Сторонами, в соответствии индивидуальной программе и дополнением к индивидуальной программе.

3.6.2. Предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (его законному представителю) информацию о его правах и обязанностях, полную и достоверную

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

информацию об объемах предоставляемых услуг по уходу, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

3.6.3. Не разглашать информацию личного характера о Заказчике, ставшую известной ему при исполнении своих обязанностей по настоящему Договору, и использовать данную информацию в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

3.6.4. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

4. Порядок оказания социальных услуг

4.1. Оказание социальных услуг производится в объемах и сроки, которые согласованы Исполнителем и Заказчиком (его законным представителем) и указаны в плане-графике помощника по уходу.

4.2. По результатам оказания услуг по уходу Исполнитель представляет Заказчику для подписания отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому, план-отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в формесоциального обслуживания на дому, график работы помощников по уходу, составляемых в двух экземплярах.

4.3. Претензии по качеству социальных услуг по уходу, их объему и срокам предоставления предъявляются Заказчиком или его законным представителем к Исполнителю по телефону в день обнаружения или письменно, но не позднее трех календарных дней со дня предоставления услуги.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Порядок внесения изменений в условия Договора и расторжение Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор прекращается досрочно при наступлении следующих обстоятельств:

- 1) смерть пожилого гражданина (инвалида);
- 2) выезд пожилого гражданина (инвалида) на постоянное место жительства за пределы Республики Хакасия;
- 3) устройство пожилого гражданина (инвалида) на постоянное или временное проживание в стационарную организацию социального обслуживания.

Договор считается расторгнутым в день наступления одного из вышеуказанных обстоятельств.

6.3. Договор может быть расторгнут по инициативе пожилого гражданина (инвалида) (его законного представителя или иного доверенного лица) с письменным уведомлением об этом поставщика услуги.

6.4. В случае физического, психологического или сексуального насилия в отношении пожилого гражданина (инвалида) со стороны персонала поставщика услуги, осуществляющего уход, договор расторгается после письменного уведомления об этом поставщика услуги пожилым гражданином (инвалидом) (его законным представителем или иным доверенным лицом) со дня совершения (выявления факта) насилия.

6.5. В случае расторжения договора по одному из обстоятельств, указанных в пунктах 6.2 – 6.3 настоящего Положения между сторонами подписывается Соглашение о расторжении договора. В случае уклонения стороны от подписания Соглашения, вторая сторона направляет письменное уведомление о расторжении Договора (об отказе от исполнения Договора). В этом случае договор считается расторгнутым с даты наступления обстоятельств, являющихся основанием для расторжения договора.

6.6. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Оговорка об обработке персональных данных

7.1. Стороны настоящим заверяют и гарантируют, что надлежащим образом и в полном объеме соблюдают требования законодательства о защите персональных данных, в том числе:

7.1.1. стороны предпринимают все необходимые и достаточные действия для соблюдения конфиденциальности и защиты обрабатываемых персональных данных;

7.1.2. передаваемая и получаемая в рамках настоящего Договора информация обрабатывается в полном соответствии с требованиями действующего законодательства;

7.1.3. Стороной, передающей персональные данные работников или лиц, связанных с ней гражданско-правовыми отношениями при исполнении своих обязательств по настоящему Договору обеспечено наличие согласия субъекта персональных данных на их обработку в указанных целях в соответствии с действующим законодательством и внутренней политикой передающей Стороны.

7.1.4. полученные при исполнении и обязательств Сторон по заключенным между ними договорам, персональные данные обрабатываются добросовестно, в соответствии с требованиями действующего законодательства и в целях, соответствующих выполнению обязательств по заключенным между Сторонами договорам и уничтожаются в течение 10 (десяти) календарных дней с даты прекращения соответствующего договора или в момент получения соответствующего требования другой Стороны или субъекта персональных данных.

7.2. В рамках исполнения обязательств по договорам, заключенным между Сторонами Исполнитель осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

7.3. Исполнитель обязуется при обработке персональных данных, полученных от Заказчика в рамках выполнения обязанностей по заключенным между Сторонами по договорам:

7.3.1. лично выполнять обработку полученных данных;

7.3.2. соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.3.3. осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях выполнения обязательств по соответствующему договору Сторон и/или в соответствии с целями, определенными Сторонами в соответствующем договоре Сторон;

7.3.4. осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

7.3.5. в случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

7.3.6. в случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

7.3.7. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней с даты поступления указанного отзыва.

8. Разрешение споров

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету Договора, решаются путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в суд по правилам, установленным гражданским процессуальным законодательством.

9. Срок действия Договора

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.

9.2. Настоящий договор пролонгируется сроком на один год в случае, если ни одна из сторон не заявит о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия Договора.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Заказчика (его законного представителя).

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

10.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, должна быть письменно подтверждена Сторонами, и должно быть подписано соответствующее дополнение к настоящему Договору.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

10.4. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны обязаны предварительно за 10 (десять) календарных дней до момента расторжения в письменном виде предупредить об этом друг друга.

10.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

10.5.1. Копия индивидуальной программы социальных услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору);

10.5.2. Копия дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (Приложение № 2 к настоящему Договору).

11. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Государственное бюджетное учреждение
Республики Хакасия
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
Место нахождения (юридический
адрес): 655163, Россия, Республика Хакасия,
г. Черногорск, ул. Энергетиков, д.6
ИНН 19030121123/КПП 190301001
ОГРН 1021900699028
тел.: 8(39031) 3-89-80, 3-80-43
kcsn-zabota@r-19.ru

Директор Учреждения ГБУ РХ КЦСОН
«Забота»

_____ Е.Н.Кондратьева

М.П.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия _____
Номер _____
Выдан « ____ » _____ 20 ____ г.
Кем выдан _____
Телефон _____
Эл.почта _____

_____ (_____) (подпись) (Фамилия, И. О.)

Приложение № 2
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____-од



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҮИСТЕНИС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҮ АРАЧЫЛАХАҮ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗАБОТА»
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢХАЗНАБЮДЖЕТУЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«САҒЫССЫРАС» ЧОНҒАСОЦИАЛЬНАЙХАБАЗЫҒПИРЦЕНТИКСІКІН»

ПРИКАЗ

" " 2025г. № ____-ду
г. Черногорск

О принятии на социальное обслуживание
на дому по долговременному уходу

На основании договора о предоставлении социальных услуг по
долговременному уходу от «__» _____ 20__ г. № ____-дуПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять с «__» _____ 20__ г. на социальное обслуживание на дому по
долговременному уходу _____,
(Ф.И.О.)
_____ года рождения, проживающего(ую) по адресу:
_____, признанного(ую)
нуждающимся в социальных услугах на дому по долговременному уходу.
2. Определить объем назначенного социального пакета долговременного ухода в
неделю _____.
3. Назначить помощника(ов) по уходу _____.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую отделением
СДУ Мамедову Э.Р.

Директор

Е.Н. Кондратьева

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

С приказом ознакомлена _____

Приложение № 3
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____-од

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
«__» _____ .19____ г. рождения, уроженец
(ка) _____,
паспорт серии _____ № _____, зарегистрирован (а) по
адресу _____, даю
Государственному бюджетному учреждению Республики Хакасия «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» (ОГРН 1021900699028, ИНН 1903012111), зарегистрированному по адресу: Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Энергетиков, д. 6 – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование отношений по предоставлению социальных услуг;
- отражение информации в документах по предоставлению социальных услуг;
- предоставление информации в рамках организации предоставления услуг по долговременному уходу..

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- сведения о семейном положении и составе семьи.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на:

- обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке;
- запись на электронные носители и их хранение;
- хранение моих персональных данных в течение 5 лет с даты прекращения договорных отношений;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

- осуществление любых иных действий с моими персональными данными, указанными в анкете и полученными в течение срока принятия решения о заключении со мной трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Приложение № 4
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № _____-од

**Согласие на обработку персональных данных
с предоставлением третьим лицам**

Я, _____,
«__» _____ 19__ г. рождения, уроженец (ка) _____,
паспорт серии _____ № _____, зарегистрирован (а) по
адресу _____, в
соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» согласен(а) предоставить Государственному бюджетному
учреждению Республики Хакасия «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Забота» зарегистрированному по адресу: Республика Хакасия, г.
Черногорск, ул. Энергетиков, д. 6 право на обработку моих персональных данных с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств; их сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение, – оператор) согласие на обработку своих
персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование отношений по предоставлению социальных услуг;
- отражение информации в документах, формируемых в связи с предоставлением социальных услуг по долговременному уходу;
- предоставление информации в органы в рамках межведомственного взаимодействия по организации системы долговременного ухода, в надзорные и контролирующие органы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество – да / нет;
- год, месяц, дата и место рождения – да / нет;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости) – да / нет;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность – да / нет;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе – да / нет;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования – да / нет;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания – да / нет;
- почтовый и электронный адреса – да / нет;
- номера телефонов – да / нет;
- сведения о семейном положении и составе семьи – да / нет.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Настоящее согласие на обработку персональных данных с предоставлением третьим лицам действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)

Приложение № 5
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № _____-од

**Государственное бюджетное учреждение Республики Хакасия
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»**
адрес: 655163, Россия, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Энергетиков, д.6

ИНН 1903012111 ОКВЭД 88.99 ОКПО 53054875
ОКОГУ 23410 ОКОПФ 81 ОКФС 13

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения**

Я, _____, руководствуясь ст.
10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» заявляю о
согласии на распространение Государственным бюджетным учреждением Республики
Хакасия «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» моих
персональных данных с целью размещения обо мне информации на официальном сайте и в
социальных сетях в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространен ию неограниченно му кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительн ые условия
Общие персональные данные	Фамилия, имя, отчество			
	Дата рождения			
	Место рождения			
	Адрес			
	Семейное положение			
	Наличие детей			
	Образование			
	Профессия			
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья			
Биометрически е персональные	Цветное цифровое фотографическое			

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

данные	изображение лица			
--------	------------------	--	--	--

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными	Да/нет
https://социальная-гостиница.рф/index.php	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
https://vk.com/club75827972?ysclid=l8v3d0gems949707271	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
https://ok.ru/group/64246442623213	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
https://t.me/sotz_gostinitza	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
https://rutube.ru/channel/28233368/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	

Настоящее согласие на обработку персональных данных для распространения действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)

Приложение № 6
к Положению о структурном подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № _____-од



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҮИСТЕНИС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҮ АРАЧЫЛАХАҮ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗАБОТА»
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢХАЗНАБЮДЖЕТУЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«САҒЫССЫРАС» ЧОНҒАСОЦИАЛЬНАЙХАБАЗЫҒПИРЦЕНТИКСІКІН»

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 2025 г.

№ _____-ду

г. Черногорск

**О снятии с социального обслуживания
на дому по долговременному уходу**

На основании соглашения о расторжении договора о предоставлении социальных услуг по долговременному уходу от «__» _____ 20__ г. № _____-ду(уведомления от «__» _____ 20__ г. о расторжении договора, свидетельства о смерти № _____, выданного _____), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Снять с «__» _____ 20__ г. с социального обслуживания на дому по долговременному уходу _____,
(Ф.И.О.)

_____ года рождения, проживающего(ую) по адресу:

2. . Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую отделением СДУ Мамедову Э.Р.

Директор _____ Е.Н. Кондратьева
С приказом ознакомлена _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 7
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № _____ -од



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҮИСТЕНИС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҮ АРАЧЫЛАХАҮ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗАБОТА»
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢХАЗНАБЮДЖЕТУЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«САҒЫССЫРАС» ЧОНҒАСОЦИАЛЬНАЙХАБАЗЫҒПИРЦЕНТИКСІКІН»

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 2025г.

№ _____ -ду

г. Черногорск

**О приостановлении социального обслуживания
на дому по долговременному уходу**

На основании поступившего заявления о приостановлении договора
предоставления социальных услуг по долговременному уходу от «____»
_____ 20 _____ г. № _____ -ду (выписного эпикриза, выданного
_____ от «____» _____ 20 ____ г.ПРИКАЗЫВАЮ:
(кем выдан)

1. Приостановить действие договора на предоставление социальных услуг по
долговременному уходу от «____» _____ 20 ____ г., заключенного с
_____, с «____» _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.)
по «____» _____ 20 ____ г.(указывается, если известна дата возобновления
социального обслуживания)

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую отделением
СДУ Мамедову Э.Р.

Директор

Е.Н. Кондратьева

С приказом ознакомлена _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 8
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № _____ -од



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҮҮСТЕНИС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАҮ АРАЧЫЛАХАҮ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗАБОТА»
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢХАЗНАБЮДЖЕТУЧРЕЖДЕНИЕЗИ
«САҒЫССЫРАС» ЧОНҒАСОЦИАЛЬНАЙХАБАЗЫҒПИРЦЕНТИКСІКІН»

ПРИКАЗ

" ____ " _____ 2025 г.

№ _____ -ду

г. Черногорск

**О возобновлении социального обслуживания
на дому по долговременному уходу**

На выписного эпикриза, выданного _____ от
(кем выдан)

« ____ » _____ 20 ____ г.) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возобновить действие договора на предоставление социальных услуг по
долговременному уходу от « ____ » _____ 20 ____ г., заключенного с
_____, с « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.)

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую отделением
СДУ Мамедову Э.Р.

Директор Е.Н. Кондратьева

С приказом ознакомлена _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 9
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ № _____ -од

Отчет

о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных
в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину
бесплатно в форме социального обслуживания на дому

за _____ 2025 г.
(месяц)

№ _____

(дата составления)

Поставщик социальных _____ ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
(наименование организации)

Получатель социальных услуг по
уходу: _____
(ФИО)

Дополнение к индивидуальной программе
от _____ № _____

1. Отчет помощника по уходу: _____
(ФИО)

1.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода	
1.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (в минутах)	
1.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода(в единицах)	
Наименование ¹	Общееколич ество

¹ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

1.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (при наличии) _____

Помощник по уходу:

Получатель социальных услуг по уходу:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

2. Отчет помощника по уходу:² _____

(ФИО)

2.1. Общее количество дней за отчетный период, в течение которых гражданину предоставлены социальные услуги по уходу, включенные в социальный пакет долговременного ухода	
2.2. Общее время, затраченное на предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (в минутах)	
2.3. Перечень предоставленных в отчетный период социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода (в единицах)	
Наименование ³	Общее количество

2.4. Отметка о затруднениях при предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в отчетный период (при наличии) _____

Помощник по уходу:

Получатель социальных услуг по уходу: _____

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Организатор ухода: _____

(подпись)

(ФИО)

М. П.

(дата составления дополнения к ИППСУ)

² При предоставлении гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, более чем двумя помощниками по уходу в отчет дополнительно вносится соответствующий раздел по числу помощников по уходу, задействованных в предоставлении указанных услуг.

³ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 10
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____-од

**ПЛАН-ОТЧЕТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧЕННЫХ
В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА**

_____ 2025 г.
(месяц)

Наименовани е социальной услуги по уходу	Объем и периодичность социальной услуги по уходу		N посещения	Отметка о выполнении																																	
				число месяца																																	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
				день недели (пн, вт, ср, чт, пт, сб, вс)																																	
			1																																		
			2																																		
			3																																		

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

[illegible]

Помощник по уходу _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Помощник по уходу: _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Получатель социальных услуг по уходу _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 11
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Забота» «Отделение
долговременного ухода», утвержденному
приказом ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ № ____-од

ГРАФИК ПОМОЩНИКА ПО УХОДУ НА _____ 2025 ГОД.

Получатель социальных услуг _____.
_____ неделя.

Дни недели	№ посещения	Перечень услуг и время	Время в минутах	Итого в минутах
Пн.	1			
	2			
	3			
Вт.	1			
	2			
	3			
Ср.	1			
	2			
	3			
Чт.	1			
	2			

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

	3			
Пт.	1			
	2			
	3			

График составил: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

График принял к исполнению _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

График принял к исполнению _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 12
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____-од

График работы помощников по уходу за _____ 2025 года

Ф.И.О. получателя социальных услуг _____

1 НЕДЕЛЯ

№ посещения	Ф.И.О. помощников по уходу (по дням недели) с указанием времени начала и окончания посещения						
	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1.							
2.							
3.							

Помощника по уходу _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Помощника по уходу _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Получатель социальных услуг по уходу _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 13

к Положению о структурном подразделении ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота» «Отделение долговременного ухода», утвержденному приказом ГБУ РХ «КЦСОН «Забота» от _____ 2025 № ____ -од

ПЕРЕЧЕНЬ

СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОЦИАЛЬНЫЙ ПАКЕТ ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА

1. Приготовление пищи.
2. Помощь при приготовлении пищи.
3. Подготовка и подача пищи.
4. Помощь при подготовке пищи к приему.
5. Кормление.
6. Помощь при приеме пищи.
7. Помощь в соблюдении питьевого режима.
8. Умывание.
9. Помощь при умывании.
10. Купание в кровати, включая мытье головы.
11. Купание в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы.
12. Помощь при купании в приспособленном помещении (месте), включая мытье головы.
13. Гигиеническое обтирание.
14. Мытье головы, в том числе в кровати.
15. Помощь при мытье головы.
16. Подмывание.
17. Гигиеническая обработка рук и ногтей.
18. Помощь при гигиенической обработке рук и ногтей.
19. Мытье ног.
20. Помощь при мытье ног.
21. Гигиеническая обработка ног и ногтей.
22. Помощь при гигиенической обработке ног и ногтей.
23. Гигиеническое бритье.
24. Гигиеническая стрижка.
25. Смена одежды (обуви).
26. Помощь при смене одежды (обуви).
27. Смена нательного белья.
28. Помощь при смене нательного белья.
29. Смена постельного белья.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

30. Помощь при смене постельного белья.
31. Смена абсорбирующего белья, включая гигиеническую обработку.
32. Помощь при смене абсорбирующего белья.
33. Помощь при пользовании туалетом (иными приспособлениями), включая гигиеническую обработку.
34. Замена мочеприемника и (или) калоприемника, включая гигиеническую обработку.
35. Помощь при замене мочеприемника и (или) калоприемника.
36. Позиционирование.
37. Помощь при позиционировании.
38. Пересаживание.
39. Помощь при пересаживании.
40. Помощь при передвижении по помещению, пересаживании.
41. Измерение температуры тела, артериального давления, пульса, сатурации (в соответствии с медицинскими рекомендациями).
42. Помощь в соблюдении медицинских рекомендаций.
43. Подготовка лекарственных препаратов к приему.
44. Помощь в соблюдении приема лекарственных препаратов.
45. Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов.
46. Помощь в использовании протезов или ортезов.
47. Помощь в поддержании посильной социальной активности.
48. Помощь в поддержании посильной физической активности, включая прогулки.
49. Помощь в поддержании посильной бытовой активности.
50. Помощь в поддержании когнитивных функций.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 14
к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____ -од

ДНЕВНИК УХОДА гражданина, нуждающегося в уходе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ Уровень нуждаемости _____

Помощник по уходу _____

Помощник по уходу _____

Дата составления дневника по уходу _____

Организатор ухода _____

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ УХОДА

Цель (на период действия дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг)	Дата выбора цели	Ожидае мый результ ат	Дата осуществле ния контроля	Фактиче ский результат
Поддержание здоровья, предотвращение его ухудшения				
Поддержание интереса к жизни, предотвращение его потери				

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Поддержание активности и мобильности, предотвращение нездорового образа жизни				
Поддержание навыков самообслуживания, предотвращение их утраты				
Поддержание коммуникативных навыков и когнитивных функций, предотвращение их утраты или снижения				
Иная цель (указать)				

ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

Рекомендации	Рекомендации	Листы наблюдения за состоянием
Прием лекарственных препаратов		Лист контроля приема лекарств (форма № 1)
Соблюдение питьевого режима		Лист контроля приема воды (форма № 2)
Соблюдение диеты		Лист контроля питания (форма № 3)
Соблюдение двигательного режима и физической активности		Лист контроля физической нагрузки (форма № 4)
Профилактика пролежней и застойных явлений		Лист контроля смены положения тела (форма № 5)
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, в том числе:		
измерение температуры тела		Лист контроля температуры тела (форма № 6)
измерение артериального давления		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

измерение частоты сердечных сокращений (пульс)		Лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение уровня глюкозы крови		Лист контроля уровня глюкозы крови(форма № 8)
измерение насыщения крови кислородом (сатурация)		Лист контроля сатурации (форма № 9)
осмотр кожных покровов		Лист контроля кожных покровов (форма № 10)
фиксация наличия болей		Лист контроля наличия боли (форма № 11)
фиксация работы органов малого таза		Лист контроля дефекации/мочеиспускания (форма № 12)
иное (указать)		Лист исполнения медицинских рекомендаций (форма № 13)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ГРАЖДАНИНА (ОТНОШЕНИЯ, ПРЕДПОЧТЕНИЯ, ПРИВЫЧКИ)

Особенности	Пояснение	Особенности	Пояснение
С кем общается		С кем не общается	
Интересные темы для общения		Запретные темы для общения	
Любимые занятия		Нелюбимые занятия	
Чему радуется		Чего боится	
В чем нуждается		Чего стесняется	
Что важно соблюдать		Чего делать нельзя	
Предпочтения в еде		Неупотребляемые продукты	

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Отношение к личной гигиене	
Отношение к прикосновениям	
Наличие вредных привычек	
Наличие ритуалов (правил)	

ФОРМЫ ЛИСТОВ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ГРАЖДАНИНА

Форма № 1

Лист контроля приема лекарств

Дата назначения	Наименование лекарства	Лекарственная форма	Условия приема	Часы приема, дозировка				Дата отмены
				утро	день	вечер	ночь	

Форма № 2

Лист контроля приема воды

Дата, время	Объем (мл.)	Примечание

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Форма № 3

Лист контроля питания

Дата и время	Приготовленная еда	Съедено (да/нет)	Примечание	Иная еда	Съедено (да/нет)	Примечание

Форма № 4

Лист контроля физической нагрузки

Дата и время	Вид	Объем (мин.)	Примечание

Форма № 5

Лист контроля смены положения тела

Дата и время	Вид (поза)	Длительность (мин.)	Примечание

Форма № 6

Лист контроля температуры тела

Дата, время	Температура (°C)	Примечание

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Форма № 7

Лист контроля артериального давления и пульса

Дата, время	Артериальное давление	Пульс	Примечание

Форма № 8

Лист контроля уровня глюкозы крови

Дата, время	Уровень глюкозы крови (ммоль/л)	Примечание

Форма № 9

Лист контроля уровня сатурации

Дата, время	Уровень сатурации (%)	Примечание

Форма № 10

Лист контроля кожных покровов

Дата, время	Состояние кожных покровов	Примечание

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Форма № 11

Лист контроля наличия боли

Дата, время	Место локализации боли	Характер р боли	Интенсивность боли	Какие действия предприняты

Форма № 12

Лист контроля дефекации/мочеиспускания

Дата, время	Факт дефекации	Примечание	Факт мочеиспускания	Примечание

Форма № 13

Лист исполнения врачебных назначений

Дата назначения	Вид назначения	Условия исполнения	Дата отмены

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

Приложение № 15

к Положению о структурном
подразделении ГБУ РХ
«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Забота»
«Отделение долговременного
ухода», утвержденному приказом
ГБУ РХ «КЦСОН «Забота»
от _____ 2025 № ____-од

ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

1. Корпоративная этика - это совокупность ценностных представлений, ограничений, принципов и этических норм поведения, реализуемых в системе социального обслуживания, которые влияют на ее эффективность и обеспечивают согласованность действий всех ее участников в интересах общей цели.

2. Принципы корпоративной этики:

- 1) дело, которому служим, - значимое для общества;
- 2) польза, которую приносим, - конкретная и необходимая для людей;
- 3) помощь, которую предлагаем, - доступная и реальная для всех нуждающихся;
- 4) среда, в которой работаем, - благоприятная для профессионального и личностного развития.

3. В практической деятельности участники системы социального обслуживания следуют правилам корпоративной этики:

- 1) уважать веру, традиции, ценности и чувства человека, соблюдать этические нормы;
- 2) хранить в тайне сведения о заболеваниях и проблемах человека, а также иную информацию, полученную в процессе взаимодействия с ним или его ближайшим окружением;
- 3) проявлять доброжелательность, вежливость, пунктуальность, учитывать мнение людей;
- 4) быть корректными, объективными, терпимыми, не создавать конфликтных ситуаций и не вовлекаться в них;
- 5) быть внимательными и предупредительными, не отвлекаться на посторонние дела и разговоры во время исполнения должностных обязанностей;
- 6) уметь слушать собеседника, интересоваться им, выбирать для коммуникации наилучшие способы, используя:
вербальные средства коммуникации (устная речь) - слова, фразы, содержание, контекст, смысл;

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
ГБУ РХ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Забота»
«Отделение системы долговременного ухода»

паравербальные средства коммуникации (голос) - тон, громкость, скорость, дикция, интонация (мелодика, ритм, интенсивность, темп, тембр, ударение);

невербальные средства коммуникации (тело) - походка, позы, жесты, движения, дистанция, мимика (взгляд, улыбка и т.д.);

7) формировать позитивный настрой людей, создавать атмосферу доверия, открытости, сопереживания, комфорта и надежности.