

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора КЦСОН  
от 19.11.2025 № 90

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделении социального обслуживания на дому граждан  
пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного  
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания  
населения Мокшанского района» (СДУ)**

2025 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого  
возраста и инвалидов (СДУ)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - Отделение), являющегося структурным отделением муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Законом Пензенской области от 29.03.2024 года № 4171-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;

- Постановлением правительства Пензенской области от 10.11.2015 года №625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области»;

- 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»;

- Постановления Правительства Пензенской области от 29.09.2025 № 830-пП "Об утверждении Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, реализуемой на территории Пензенской области в 2025 году";

- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г № 351н.;

- профессиональным стандартом «Помощник по уходу», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2023 г. № 482н;

- Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение организует свою деятельность по оказанию социальной помощи получателям социальных услуг в целях улучшения условий их жизнедеятельности, а также обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

1.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту жительства (пребывания) получателей социальных услуг.

1.5. Обслуживание граждан осуществляется помощниками по уходу, состоящими в штате Учреждения.

1.6. Деятельность работников отделения регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. Координацию деятельности работников отделения осуществляет заведующий отделением.

1.7. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Утверждение структуры и штатной численности отделения, штатного расписания осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Численный состав сотрудников отделения определяется структурой и штатной численностью отделений в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.10. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.11. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно директору, заместителю директора Учреждения.

1.12. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с другими Структурными отделениями Учреждения, различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также добровольцами (волонтерами) и отдельными гражданами.

1.13. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное выполнение должностных обязанностей.

1.14. На базе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (СДУ) муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» работает социальный сервис:

- «Школа ухода для граждан, осуществляющих родственный уход», основные направления деятельности «Школы ухода для граждан, осуществляющих родственный уход» регламентированы (Приложением №1) настоящего Положения.

## 2. Основные цели и задачи работы отделения

2.1. Основная цель работы отделения - максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной социальной среде, в целях поддержания их социального и психологического и физического статуса, а также в целях защиты их прав и законных интересов.

### 2.2. Основные задачи отделения:

-создание получателям социальных услуг благоприятных условий пребывания в привычной социальной среде;

-поддержание условий проживания согласно гигиеническим требованиям;

-предоставление социальных услуг по уходу, предусмотренных Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в соответствии со стандартами социальных услуг;

-проведение реабилитационных мероприятий, рекомендованных

Индивидуальной программой реабилитации;

- помощь в реализации их законных прав и интересов;
- содействие в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса;
- поддержание здоровья получателей социальных услуг, предотвращение его ухудшения;
- поддержание интереса к жизни получателей социальных услуг, предотвращение его потери;
- поддержание активности и мобильности получателей социальных услуг, предотвращение нездорового образа жизни;
- поддержание навыков самообслуживания получателей социальных услуг, предотвращение их утраты;
- поддержание коммуникативных навыков и когнитивных функций получателей социальных услуг, предотвращение их утраты или снижения.

### 3. Функции деятельности отделения

3.1. Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в уходе, с целью оказания им помощи.

3.2. Ведение дифференцированного учета получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной поддержке и защите и оказание непосредственной помощи (проведение обследования, подготовка актов обследования, запросы справок и др.)

3.3. Предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, на основании определения его индивидуальной потребности в социальном обслуживании, в соответствии с указанным в индивидуальной программе и дополнении перечне и объеме.

3.4. Консультирование на бесплатной основе в доступной форме получателей социальных услуг или их законных представителей об их правах и обязанностях, о видах социальных уходных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления.

3.5. Содействие гражданам, нуждающимся в уходе, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляется в соответствии с их индивидуальной потребностью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

### 4. Порядок оказания социальных услуг

4.1. Поставщики социальных уходных услуг обязаны предоставлять социальные уходные услуги их получателю в соответствии с индивидуальной программой, дополнением к индивидуальной программе и условиями договора, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем. Индивидуальная программа и дополнение к индивидуальной программе пересматриваются в зависимости от изменения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу.

4.2. Подбор гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, осуществляется экспертами по оценке нуждаемости в соответствии с индивидуальной потребностью гражданина в социальном обслуживании, в том числе в

социальных услугах по уходу, и уровне его нуждаемости в уходе. При подборе социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, и определении условий их предоставления учитываются следующие параметры:

- 1) характер ухода - потребность в замещающих действиях (действия за гражданина, нуждающегося в уходе, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные жизненные потребности) или ассистирующих действиях (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина, нуждающегося в уходе, по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или в их сочетании;
- 2) периодичность ухода - потребность в социальных услугах по уходу в течение недели (от одного раза до нескольких раз);
- 3) интенсивность ухода - потребность в социальных услугах по уходу в течение дня (от одного раза до нескольких раз);
- 4) продолжительность ухода - объем часов, требуемый для предоставления социальных услуг по уходу в неделю и в день;
- 5) время предоставления ухода - потребность в социальных услугах по уходу в течение суток (в дневное время, в ночное время);
- 6) график предоставления социальных услуг по уходу (с учетом возможностей граждан, осуществляющих уход, из числа ближайшего окружения).

4.3. Социальное обслуживание предоставляется гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации».

Форма договора о предоставлении социального обслуживания утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг" (с последующими изменениями).

В договоре в обязательном порядке указываются:

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

4.4. К социальным услугам по уходу, включаемых в социальный пакет долгосрочного ухода, направленных 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.

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.

4.5. Социальные услуги по уходу, включенные 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.
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.

4.6. Социальные услуги по уходу предоставляются в соответствии со стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода.

4.7. Объем социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, определяется в соответствии с уровнем нуждаемости гражданина в уходе и измеряется в часах (минутах) в неделю.

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

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

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

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

График предоставления социальных услуг по уходу, 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.

4.8. Предоставление социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина, нуждающегося в уходе.

4.9. Срок предоставления гражданину, нуждающемуся в уходе, социального обслуживания в стационарной форме социального обслуживания при временном (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточном проживании рекомендуется ограничивать временем, необходимым для достижения целей социального обслуживания.

4.10. Помощник по уходу заполняет отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода. Отчет составляется по каждому гражданину, получающему социальный пакет долговременного ухода, один раз в месяц.

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

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

## **5. Межведомственное взаимодействие**

5.1. Организация межведомственного взаимодействия в системе долговременного ухода в Пензенской области осуществляется на основе регламента межведомственного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 16.08.2022 N 701-пП "Об утверждении Регламента межведомственного взаимодействия, в том числе информационного взаимодействия, участников системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе".

5.2. Межведомственное взаимодействие участников системы долговременного ухода обеспечивается посредством АИС "ЭСРН" и единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

## **6. Права и обязанности получателей социальных услуг**

6.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение к себе;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику социальных услуг при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать работников Отделения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг,

заключенного с Учреждением.

## **7. Права и обязанности работников Отделения**

7.1. Работники Отделения имеют право:

- получать в установленном порядке сведения и информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Отделения по согласованию с директором и заместителем директора учреждения;
- проходить переподготовку и повышать квалификацию;
- на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;
- предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

7.2. Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами;
- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных уходовых услуг;
- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями, о защите персональных данных;
- своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжений, поручений директора учреждения, действующих нормативно-правовых актов по направлениям деятельности Отделения;
- обеспечить сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отделения;
- соблюдать кодекс деловой этики и служебного поведения.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в положение**

8.1. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся на основании приказа директора Учреждения.

**Положение**  
**о «Школе ухода для граждан, осуществляющих родственный уход»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о «Школе ухода для граждан, осуществляющих родственный уход» (далее соответственно – Школа ухода) регулирует порядок работы Школы ухода.

1.2. Школа ухода создается в целях организации обучения в очной и заочной, индивидуальной и групповой формах граждан, осуществляющих родственный уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

1.3. Школа ухода создается на базе муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» (далее - Учреждение), организовано в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (СДУ).

При организации работы Школы ухода необходимо наличие оснащенных надлежащим образом помещений (зон) для проведения практических занятий.

1.4. В своей деятельности Школа ухода руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Школы ухода осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы, установленными законодательством Российской Федерации.

1.6. Участниками Школы ухода являются:

- граждане, осуществляющие уход;
- граждане с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, нуждающиеся в постороннем уходе.

1.7. Школа ухода осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного нормативным актом Учреждения. Должностные обязанности специалистов Школы ухода устанавливаются должностными инструкциями Учреждения.

1.8. В работе Школы ухода принимают участие специалисты Учреждения (заведующий отделением, специалисты по социальной работе, психологи по согласованию), а также могут привлекаться специалисты медицинских организаций, социальной защиты и других организаций.

1.9. Предоставление социальных услуг в рамках работы Школы ухода осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, администрации Мокшанского района Пензенской области, Уставом КЦСОН, настоящим Положением.

1.10. Контроль за деятельностью Школы ухода осуществляет директор Учреждения.

**2. Основные цели и задачи Школы ухода**

2.1. Целями функционирования Школы ухода являются обучение:

- 1) навыкам ухода;
- 2) приемам адаптации жилых помещений под нужды граждан, нуждающихся в уходе;
- 3) приемам формирования безопасной, комфортной среды и созданию

благоприятной атмосферы;

4) методам альтернативной и дополнительной коммуникации.

2.2. Задачи Школы ухода:

1) обучение навыкам ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;

2) обучение мерам по профилактике падений и переломов у граждан пожилого возраста, и инвалидов;

3) обучение мерам по профилактике и раннему выявлению когнитивных нарушений у граждан пожилого возраста и инвалидов;

4) обучение правилам использования технических и вспомогательных средств реабилитации;

5) психологическая и юридическая поддержка граждан, осуществляющих уход;

6) помощь в адаптации домашнего пространства к потребностям гражданина с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

### **3. Основные направления деятельности Школы ухода**

3.1. Информирование.

Информация о Школе ухода размещается на информационных стендах в Учреждении, медицинских организациях, средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. Выявление и учет граждан, осуществляющих уход, для дальнейшего обучения в Школе ухода.

3.3. Разработка программы обучения в Школе ухода, а также необходимых форм документов.

3.4. Формирование групп обучающихся из числа граждан, осуществляющих уход, работников Учреждения и других заинтересованных лиц (добровольцы, сиделки, волонтеры и пр.).

3.5. Привлечение для работы в Школе ухода специалистов медицинских организаций, бюро медико-социальной экспертизы, Фонда социального страхования, волонтеров, некоммерческих организаций и других заинтересованных организаций.

3.6. Разработка и распространение информационно-аналитических и практических материалов Школы ухода.

3.7. Консультирование.

Консультирование проводится индивидуально после изучения специалистом Школы ухода условий жизнедеятельности гражданина, нуждающегося в постороннем уходе, с последующим составлением рекомендаций по дальнейшей адаптации домашнего пространства.

3.8. Повышение профессионального уровня специалистов Школы ухода в соответствии с установленными требованиями к образованию и профессиональной подготовке.

3.9. Оказание психологической помощи и поддержки в виде социально-психологического консультирования гражданину, осуществляющему уход, и гражданину, нуждающемуся в постороннем уходе.

### **4. Организация деятельности Школы ухода.**

4.1. Граждане, желающие пройти обучение в Школе ухода, подают заявление на имя директора Учреждения.

4.2. Обучение включает изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за пожилыми гражданами и инвалидами, и проводится в

соответствии с утвержденной директором Учреждения программой, тематическим планом.

4.3. В Школе ухода проводятся индивидуальные и групповые занятия. Обучение в группах осуществляется согласно расписанию, на дому – по индивидуальному графику.

4.4. Количество обучающихся в группе – не более 10 человек. Специалисты Школы ухода информируют обучающихся граждан о теме занятия, его продолжительности, дате и месте проведения.

4.5. Группы слушателей могут быть открытыми и закрытыми.

В открытой группе состав участников может меняться в зависимости от темы занятий программы. Если слушателю необходима информация по конкретным процедурам или проблемам, связанным с уходом, то он может записаться и прослушать только ту часть программы, которая соответствует его запросу. Открытые группы более гибки и вариативны для слушателей.

В закрытых группах состав участников постоянный.

4.6. Перечень услуг составляется таким образом, чтобы обеспечить наиболее быстрый доступ к знаниям об уходе слушателям с различными жизненными ситуациями. Если человек узнает о проведении цикла занятий по основам ухода в середине его проведения или о консультации по нужной теме, которая состоится не скоро, он может воспользоваться индивидуальной консультацией, чтобы получить информацию по интересующему его вопросу в текущий момент, не дожидаясь следующего набора в группу.

4.7. При организации обучения используются следующие формы работы Школы ухода: лекционные, семинарские и практические занятия, а также дистанционное индивидуальное и групповое консультирование. По заявлению слушателей проводится выездное консультирование на дому.

4.8. Если вопрос, с которым обращаются ухаживающие, выходит за рамки профессиональной квалификации специалиста Школы ухода, он содействует в получении слушателем услуг приглашенного специалиста (эксперта).

4.9. Занятия проводятся циклами, направленными на обучение уходу за человеком с конкретной проблемой: уход за людьми, перенесшими инсульт, за больными диабетом, гипертонией, остеопорозом, деменцией, уход за лежачими больными и др.

4.10. Занятия проводятся с использованием демонстрационного оборудования, технических средств реабилитации и расходных материалов по уходу.

4.11. Проведение психологической поддержки осуществляется специалистом с психологическим образованием в различных формах. Проведение консультаций, которые затрагивают вопросы о правах и льготах для инвалидов, оформления инвалидности, дееспособности и опеки.

4.12. При проведении Школы ухода не допускается разглашение информации об участниках Школы ухода, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей.

4.13. Обучение в Школе ухода является бесплатным.

4.14. Ежемесячно сотрудники Школы ухода представляют руководителю Учреждения отчеты о количестве оказанных услуг.

## Перечень мебели, оборудования, технических средств реабилитации

№ п/п	Наименование мебели, оборудования, технических средств реабилитации
1.	Трость 3-х опорная
2.	Трость 4-х опорная
3.	Трость белая тактильная складная (для слепых)
4.	Костыли подмышечные с УПС
5.	Костыль с опорой под локоть
6.	Ходунки-опоры роллаторы
7.	Ходунки с подмышечной опорой
8.	Ходунки с опорой на предплечье
9.	Ходунки с дополнительной фиксацией тела
10.	Кресло-коляска с ручным приводом
11.	Кресло-коляска с ручным приводом, для лиц с большим весом
12.	Матрац противопролежневый
13.	Подушка противопролежневая гелевая
14.	Доска для пересаживания
15.	Подголовник регулируемый
16.	Простыня не стерильная одноразовая
17.	Насадка-сиденье для унитаза
18.	Судно полимерное «Солнышко»
19.	Пояс вспомогательный для перемещения
20.	Сиденье для ванны поворотное
21.	Стул для ванны (с гигиенических вырезом)
22.	Ванночка для мытья головы
23.	Ступень для ванной комнаты с поручнем
24.	Кровать больничная механическая многофункциональная
25.	Стол прикроватный
26.	Столик прикроватный на колесах для лежачих больных
27.	Кружка поильник
28.	Нагрудник непромокаемый для кормления взрослых
29.	Судно полимер «Утка»
30.	Кресло-туалет
31.	Тренажер-манекен
32.	Приспособление для надевания носков
33.	Зажим активный
34.	Информационный стенд
35.	Кресло-туалет
36.	Кресло-коляска с санитарным устройством
37.	Ходунки опорные стандартные не скользящие
38.	Ходунки на колесах
39.	Набор посуды с легким захватом ( для инвалида)
40.	Подушка для предупреждения пролежней
41.	Расходные материалы (подгузники, салфетки, гигиенические полотенце, одноразовые перчатки, набор урологических прокладок, пеленки, салфетки влажные, стакан, зубная щетка, емкость для сбора промывных вод, ополаскиватель для ротовой полости)
42.	Шкаф для оборудования
43.	Шкаф для бумаг
44.	Моноблок
45.	Стол письменный
46.	МФУ
47.	Веревочная лестница в кровать
48.	Рециркулятор
49.	Рукав для перемещения
50.	Диск поворотный
51.	Валик под шею