*Приложение №2*

*к приказу директора*

*ГБУСОВО «Пансионат г.Мурома»*

*от 28.12.2024г. № \_234\_ о/д*

**Положение**

**об отделении социального ухода**

**ГБУСОВО «Пансионат г. Мурома»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение социального ухода (далее – Отделение) является структурным подразделением ГБУСОВО «Пансионат г. Мурома» (далее — Учреждение).

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.3. Отделение предоставляет социальный уход получателям социальных услуг при нахождении их в Учреждении.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, Уставом учреждения, правовыми актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.6. Отделение взаимодействует с организациями и учреждениями, находящимися на территории обслуживания в рамках установленной компетенции и заключенных соглашений о сотрудничестве.

* 1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Учреждения.
  2. Заведующий отделением - подчиняется директору Учреждения.
  3. Сотрудники отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением.

**2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Отделения является создание для пожилых людей и инвалидов благоприятных условий проживания, приближенных к домашним, проведение мероприятий по адаптации граждан к новым условиям проживания, восстановлению личностного и социального статуса.

2.2. Основные задачи отделения – предоставление комплекса социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию, сохранение активного долголетия, улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2.1. участие в выполнении мероприятий индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ);

2.2.2. участие в выполнении реабилитационных мероприятий, согласно индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА);

2.2.3. участие в выполнении мероприятий системы долговременного ухода.

2.2.4. осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг и профессионального уровня сотрудников отделения.

1. **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ**

Отделение осуществляет следующие функции:

3.1. качественное предоставление необходимого комплекса социально-бытового ухода получателям социальных услуг Учреждения;

3.2. внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости получателей социальных услуг;

3.3. поддержка получателей услуг в реализации собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;

3.4. содействие в организации посильного досуга получателям социальных услуг Учреждения.

1. **ПОКАЗАТЕЛИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО УХОДА**

4.1. Основными показателями, определяющими качество предоставления социального ухода, являются:

- отсутствие обоснованных жалоб, число положительных отзывов о работе Отделения;

- обеспечение открытости деятельности Отделения;

- укомплектованность штата Отделения сотрудниками и их квалификация;

- наличие специального и технического оснащения помещений Отделения.

**5.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий отделением.

5.2. На должность заведующего Отделением назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавриат) или высшее образование (бакалавриат (непрофильное)) и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности) и опыт практической работы не менее одного года работы в должности специалиста в области социальной защиты населения (в том числе в системе социального обслуживания), образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления.

5.3. Заведующий Отделением:

5.3.1. руководит деятельностью Отделения;

5.3.2. распределяет обязанности между сотрудниками отделения и контролирует их выполнение;

5.3.3. организует работу по своевременному и качественному оказанию социального ухода, представлению необходимой информации и отчетности, разработке и внедрению инновационных форм и методов работы в деятельность Отделения;

5.3.4. вносит директору Учреждения предложения по совершенствованию деятельности Отделения;

5.3.5. вносит директору Учреждения предложения о поощрении работников Отделения, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.3.6. участвует в заседаниях, совещаниях, иных мероприятиях, проводимых в Учреждении;

5.3.7. осуществляет иные полномочия в пределах компетенции Отделения.

5.3.8. составляет графики работы персонала и ежегодных отпусков работников отделения.

5.4. Сотрудники Отделения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

5.5. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников Отделения устанавливаются должностной инструкцией, которая утверждается директором учреждения.

5.6. Порядок и режим работы Отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**6.СОСТАВ И ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЕНИЕМ**

Отделением предоставляются следующие социальные услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды услуг** | **Наименование услуг** | **Состав услуги** |
| **Социально-бытовые услуги** | предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход | сопровождение жизнедеятельности, в т.ч.:  - уход за волосами, их стрижка  - умывание (рук, лица, шеи, ушей, чистка зубов с использованием гигиенических средств);  - одевание (раздевание);  - принятие душа;  - смена абсорбирующего белья;  - пользование туалетом;  - стрижка ногтей;  - помощь при бритье |
| помощь в приеме пищи (кормление) | - подача пищи;  - помощь в изменении положения тела для удобства приема пищи;  - пользование столовыми приборами при приме пищи получателем социальных услуг (вкладывание столовых приборов в руку, помощь в удержании столовых приборов);  - кормление |
| **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов** | обучение навыкам поведения в быту и общественных местах | индивидуальные (групповые) занятия на формирование навыков самообслуживания, поведения в быту и обществе, самоконтролю, персональной сохранности и другим формам жизнедеятельности |
| **Срочные услуги** | сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации государственной системы здравоохранения Владимирской области | осуществление ухода за получателями социальных услуг, госпитализированными в медицинские организации, которые не способны по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, |

**Содействие в предоставлении медицинской, юридической,**

**социальной помощи, не относящейся к социальным услугам**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содействие в предоставлении социальной помощи (не относящейся к социальным услугам)** | содействие в решение вопросов возвращения граждан, самовольно ушедших из учреждения, в т.ч. на транспортном средстве учреждения (при необходимости) |
| содействие в организации предоставления услуг организациями коммунально-бытового обслуживания, связи, торговли и другими организациями, оказывающими услуги населению |
| Перевозка (сопровождение) получателей социальных услуг к месту получения услуг |