



**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
Первомайского района города Пензы»**

П Р И К А З

29.12.2025

№ 80-0

**Об утверждении положения
об отделениях долговременного ухода, должностных инструкций**

В соответствии с приказом Минтруда России 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», приказом Минтруда Пензенской области от 18.12.2025 № 18-1513 «О реализации в отдельных муниципальных образованиях Пензенской области в 2026 году пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами», руководствуясь Уставом МБУ «КЦСО Первомайского района г. Пензы», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об отделениях долговременного ухода № 1 и № 2 (приложение № 1).

1.2. Должностную инструкцию заведующего отделением долговременного ухода № 1, отделением долговременного ухода № 2 (приложение № 2).

1.3. Должностную инструкцию помощника по уходу отделения долговременного ухода № 1, отделения долговременного ухода № 2 (приложение № 3).

2. Специалисту по кадрам 1 категории Кургановой Н.С. ознакомить работников отделения долговременного ухода № 1 и отделения долговременного ухода № 2 с настоящим приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2026 и действует по 31.12.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора МБУ «КЦСО Первомайского района г. Пензы» Душутину Ю.Г.

Директор

Ю.В. Фролова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
Муниципального
бюджетного учреждения
«Комплексный центр
социального
обслуживания
Первомайского района
города Пензы»
от 29.12.2025 № 80-0

ПОЛОЖЕНИЕ об отделениях долговременного ухода № 1 и № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения долговременного ухода № 1, отделения долговременного ухода № 2 (далее – Отделения) Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания Первомайского района города Пензы» (далее – Центр), являющихся структурными подразделениями Центра.

1.2. Отделения долговременного ухода созданы для предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому, а также организации предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода.

1.3. Каждое отделение возглавляет заведующий отделением – организатор ухода, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.

Заведующий отделением - организатор ухода непосредственно подчиняется директору.

1.4. Заведующий отделением – организатор ухода организует работу отделения, выполнение задач, стоящих перед отделением и осуществляет контроль за деятельностью помощников по уходу в соответствии с их должностными обязанностями.

1.5. Заведующий отделением – организатор ухода должен соответствовать требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»; 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.

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

1.7. Обслуживание граждан осуществляется помощниками по уходу.

1.8. Помощники по уходу Отделений должны иметь соответствующую профессиональную подготовку, обладать знаниями и навыками, необходимым для выполнения должностных обязанностей, а также обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, в работе руководствоваться принципами гуманности, справедливости и доброжелательности, соблюдать Кодекс профессиональной этики.

1.9. Деятельность работников Отделений регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. Координацию деятельности работников Отделений осуществляют заведующие Отделениями.

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

1.11. Утверждение структуры и штатной численности Отделений, штатного расписания осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Численный состав работников Отделений определяется структурой и штатной численностью Отделений в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.13. Деятельность Отделений строится на основе сотрудничества с другими структурными подразделениями Центра, различными государственными и муниципальными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также добровольцами (волонтерами) и отдельными гражданами.

1.14. Отделения осуществляют свою деятельность в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);

Законом Пензенской области от 29.03.2024 № 4171-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями и дополнениями);

постановлением Правительства Пензенской области от 10.11.2015 № 625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области» (с последующими изменениями и дополнениями);

приказом Минтруда России 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»;

другими федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами, Уставом Центра, локальными нормативными актами, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Отделений

2.1. Целью деятельности Отделений является, в рамках пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, обеспечение поддержки их жизнедеятельности для максимально долгого сохранения привычного качества жизни, а также содействие гражданам, осуществляющим уход.

2.2. Основные задачи Отделений:

- развитие и внедрение технологий социального обслуживания, используемых в системе долговременного ухода;
- подготовка (переподготовка) кадров для системы долговременного ухода;
- организация межведомственного взаимодействия в рамках системы долговременного ухода;
- содействие в обеспечении информационной поддержки системы долговременного ухода;
- обеспечение поддержки добровольческих (волонтерских) организаций и добровольцев (волонтеров), содействующих развитию системы долговременного ухода.

3. Основные функции Отделений

3.1. Заключение договора о предоставлении социальных услуг по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

3.2. Предоставление социальных услуг по уходу в форме социального обслуживания на дому в соответствии с заключенным договором.

3.3. Прекращение предоставления социальных услуг по уходу в форме социального обслуживания на дому по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.4. Организация обучения по профессии «Помощник по уходу».

3.5. Оказание помощи гражданам в предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации Пункта проката, созданного в организации социального обслуживания.

3.6. Обеспечение поддержки членов семьи граждан, осуществляющих уход, путем организации их обучения в Школе ухода за маломобильными гражданами, функционирующей на базе организации социального обслуживания.

3.7. Осуществление контроля качества оказания услуг по уходу.

3.8. Учет получателей социальных услуг по уходу, ведение установленной документации.

4. Организация работы Отделений

4.1. Включение гражданина, нуждающегося в уходе, в систему долговременного ухода осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг.

4.2. Социальные услуги по уходу предоставляются Отделениями, на основании дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода.

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

4.4. Социальные услуги, включенные в социальный пакет долговременного ухода предоставляются 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.

4.5. 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 № 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 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями).

В договоре в обязательном порядке указываются:

- объем и перечень социальных услуг по уходу, определенных индивидуальной программой;

- объем и перечень социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, определенных дополнением к индивидуальной программе, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

4.6. 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:

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

- социальные услуги по уходу, обеспечивающие поддержку личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом и так далее;

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

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

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

4.7. Социальные услуги по уходу предоставляются в соответствии с рекомендуемыми стандартами социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного.

4.8. 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.

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

4.10. 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 от 11 до 14 часов в неделю (660 - 840 минут).

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).

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).

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.

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.

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 № 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 ответственность работников Отделений

6.1. Для выполнения основных задач работники Отделений имеют право:

- обращаться в различные организации, учреждения, органы местного самоуправления с запросами на получение сведений необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделений;

- взаимодействовать со всемирными подразделениями Центра, для выполнения возложенных на Отделения задач;

- предоставлять руководству предложения по совершенствованию работы Отделений.

Сотрудники Отделений несут ответственность за:

- реализацию задач и направлений деятельности, определенных настоящим Положением;
- надлежащее предоставление услуг по уходу получателям социальных услуг;
- достоверность и своевременность предоставления необходимой информации;
- разглашение конфиденциальной информации и персональных данных получателей социальных услуг;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;

За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины и конфиденциальности информации работники Отделений несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора



Ю.Г. Душутина