

Утверждено  
приказом директора  
ОГБУСО «Усть-Илимский  
ДСО»  
от 04.03.2026 г. № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ АКТИВНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ОБЛАСТНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ ДОМ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отделение активного наблюдения (далее - Отделение) является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Усть-Илимский дом социального обслуживания» (далее - Учреждение, ОГБУСО «Усть-Илимский ДСО»).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, приказами министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, локальными нормативными актами Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение расположено в здании Учреждения, имеющем необходимые помещения для проведения комплекса мероприятий, необходимых для реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных планов реабилитации, отвечающих санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, располагает всеми видами коммунального благоустройства.

1.4. Отделение организуется для обслуживания принятых на социальное обслуживание граждан в стационарной форме, страдающих хроническими психическими заболеваниями, требующих наблюдения, для обеспечения соответствующими их возрасту и состоянию здоровья условиями жизнедеятельности, питания, ухода, проведения мероприятий медицинского, социального характера, организации отдыха и досуга.

1.5. Отделение активного наблюдения возглавляет заведующий отделением, который назначается на должность приказом директора учреждения.

1.6. Численный состав отделения активного наблюдения определяется штатным расписанием Учреждения.

1.7. Отделение предназначено для круглосуточного пребывания получателей социальных услуг.

1.8. Функционирование отделения базируется на принципах:

- доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности;
- соблюдения положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления социальных услуг;
- обеспечения личной ответственности каждого сотрудника отделения за качество предоставляемых им социальных услуг в соответствии с должностными обязанностями.

## 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС

- 2.1. Отделение не является юридическим лицом.
- 2.2. Отделение создается без ограничения срока деятельности.
- 2.3. При изменении условий работы, уточнений и перераспределений задач и функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено и дополнено. Любые изменения и дополнения утверждаются директором учреждения.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1 Основной целью отделения активного наблюдения является уход, постоянное наблюдение и сопровождение в целях обеспечения безопасности получателя социальных услуг в условиях отделения активного наблюдения, а также проведение в стационарных условиях социально-реабилитационных и профилактических мероприятий для продления возможности самореализации гражданами пожилого возраста и инвалидами, сохранившими способность к самообслуживанию и активному передвижению, своих жизненно важных потребностей путем наблюдения за состоянием здоровья и соблюдения рекомендаций врачей, повышения физической активности, а также организации досуга.

3.2 Основными задачами отделения активного наблюдения является:

- реализация Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Иркутской области
  - социализация получателей социальных услуг за счет максимальной активизации и наиболее оптимального использования их остаточного потенциала.
  - предоставление получателям социальных услуг: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально-трудовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, в том числе:
    - разработка и внедрение новых методик и технологий реабилитации;
    - реализация индивидуальных программ реабилитации и (или) абилитации инвалидов (ИПРА);
    - обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности;
    - проведение психодиагностики и психокоррекции;

- проведение мероприятий, способствующих развитию и освоению различных навыков и умений;
- организация защиты прав и законных интересов получателей социальных слуг;
- организация трудотерапии и трудового обучения;
- организация рационального (диетического) питания.

### 3.3. В соответствии с задачами Отделение осуществляет:

- прием и размещение получателей социальных слуг по группам с учетом их состояния здоровья, пола, возраста, психического статуса, их желания, включая рассмотрение принципа совместного проживания и пребывания,
  - организацию квалифицированного медицинского обслуживания, реабилитацию, своевременную диагностику осложнений и обострений хронических заболеваний получателей социальных слуг, их лечение;
  - организацию совместно с лечебно-профилактическими учреждениями консультативной помощи получателям социальных слуг и перевод их при необходимости в соответствующие лечебно-профилактические учреждения;
  - организацию рационального, в том числе диетического и дополнительного питания с учетом состояния здоровья и возраста;
  - подготовку получателей социальных слуг к проведению профилактических прививок;
  - социально-бытовое обслуживание получателей социальных слуг;
  - проведение анимационных мероприятий;
  - проведение комплекса организационных, информационных и педагогических мероприятий,
  - проведение трудовой реабилитации;
  - проведение санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
  - правовое сопровождение.

### 3.4. Основными функциями Отделения являются:

- определение потребностей, составление и разработка индивидуального плана реабилитации (ИПР) с учетом возможного набора средств и методик, имеющихся в распоряжении специалистов Учреждения. Предоставление конкретных видов слуг в соответствии с ИПРА.
  - осуществление динамического контроля над процессом реабилитации.
  - обеспечение предоставления социальных слуг, в соответствии с действующими порядками, с организацией индивидуального подхода к получателям слуг.

## 4. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ВЫПИСКИ ИЗ ОТДЕЛЕНИЕ

4.1. В Отделение принимаются граждане пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет) и инвалиды старше 18 лет, страдающие психическими хроническими заболеваниями, признанными нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, при отсутствии у

них показаний к стационарному лечению в учреждениях здравоохранения (далее — получатели социальных услуг).

Прием получателя социальных услуг производится специалистом по социальной работе совместно с врачом (в отсутствие врача - фельдшером или медицинской(им) сестрой(братом)) и заведующим отделением.

4.2. Противопоказаниями к приему в Отделение являются заболевания, включенные в перечень медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденный приказом министерства здравоохранения России.

4.3. На каждого поступающего в Отделение формируется личное дело, история болезни, к которой приобщаются результаты анализов и все медицинские документы, вносятся записи осмотров врачами, фельдшером учреждения, медицинские назначения.

4.4. При выбытии из Отделения получателю социальных услуг при необходимости выдаются одежда и обувь (по сезону), а также ценности, вещи и имущество, ему принадлежащие, хранящиеся в Учреждении.

4.5. Выбытие осуществляется временно или окончательно, по заявлению получателя социальных услуг или (и) его законного представителя, в соответствии с установленным порядком, если это не нарушает права получателя услуг.

## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Сотрудники Отделения в соответствии с возложенными задачами и функциями вправе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с организационно-методическим руководством по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;

- выполнять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Сотрудники Отделения обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (коллективный договор), правила противопожарной безопасности и техники безопасности;

- выполнять возложенные на них обязанности;

- исполнять приказы, распоряжения руководства, администрации Учреждения и вышестоящих органов;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

5.3. контроль за качеством предоставления социальных услуг осуществляют заместители директора, заведующий отделением и комиссия по внутреннему контролю качества оказываемых услуг.

5.4. ответственность работников Отделения определена их должностными инструкциями.

5.5. Права и обязанности получателей социальных услуг обусловлены настоящим положением, Уставом Учреждения, договором на предоставление социальных услуг, локальными, региональными и федеральными актами.

Получатели социальных услуг имеют право, в том числе, на:

- получение качественных социальных услуг,
- свободу совести;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обеспечение условий, поддерживающих сохранность здоровья;
- участие во всех проводимых мероприятиях.

Получатели социальных услуг обязаны выполнять требования локальных нормативных актов Учреждения и настоящего Положения, соблюдать правила внутреннего распорядка.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Ответственным за организацию медицинской деятельности в Отделении является заведующий Отделением, а при его отсутствии – фельдшер Учреждения.

6.2. Надзор за деятельностью медицинского персонала Отделения осуществляет старшая медицинская сестра Учреждения.

6.3. Наряду с соответствующими квалификацией и профессионализмом все работники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

6.4. При оказании услуг работники Отделения должны проявлять к получателям социальных услуг максимальные чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние, а также не должны разглашать ставшие известными им сведения личного характера, составляющие профессиональную тайну, при необходимости оказывать услуги анонимно.

6.5. Внутренний перевод получателей социальных услуг между отделениями учреждения оформляется на основании письменного заключения врача (фельдшера), с участием специалистов отделения социальной реабилитации — переводного эпикриза. В документе указывают причину перевода, состояние получателя услуг и рекомендации.

6.6. Ознакомление с настоящим Положением обязательно для всех работников отделения.