|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области  «Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района г. Екатеринбурга» | | | |
| **Наименование структурного подразделения:** | Отделение социального обслуживания на дому | | |
| **Название документа:** | Стандарт операционной процедуры  **2.9. Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)** | | |
| **Утвержден:** |  | | |
| **Дата утверждения:** |  | | |
| **Разработчик:** | *Должность* | *ФИО* | *подпись* |
| Заместитель директора | Г.И.Мясникова |  |
| Заведующая отделением | А.М.Гринченко |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Дата согласования:** |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | социальный работник |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  |  |  |

**г. Екатеринбург, 2022 год**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)

1. **Цель:** Поддержание и сохранения здоровья получателя услуги, профилактика острых состояний, выработка санитарно-гигиенических навыков, предупреждение появления вредных привычек и избавление от них, а также санитарно просветительская работа для решения вопросов возрастной адаптации.
2. **Область применения:** Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.
3. **Ответственность:** Социальный работник
4. **Общие сведения:** Услугу предоставляет **с**оциальный работник, закрепленный за данным получателем социальных услуг, прошедший обучение мерам первой доврачебной помощи. Время консультации - до 30 минут рабочего времени. Услуга предоставляется 2 раза в месяц.
5. **Оснащение:** телефон, блокнот, ручка, планшет.
6. **Основная часть процедуры:**
7. выявление в беседе с клиентом беспокоящих его социально –медицинских проблем, разъяснение возможных путей решения.
8. при необходимости, обращение по согласованию с получателем социальной услуги к медицинскому персоналу в территориальном ЛПУ для уточнения возможности решения проблемы (по телефону, при личном посещении), разъяснение результатов консультации;
9. проявление внимания к жалобам получателя услуг на состояние здоровья, выявление жалоб на появление новых симптомов;
10. измерение температуры тела, артериального давления с использованием медицинского оборудования получателя услуги;
11. при выявлении отклонений от нормальных показателей – объяснение получателю услуги необходимости вызова врача на дом, при выявлении острого состояния – вызов кареты скорой помощи;
12. объяснение получателю услуги принципов здорового образа жизни с учетом физических и ментальных особенностей человека;
13. разъяснение получателю услуги вреда табакокурения, норкомании, злоупотребления алкоголем, а также злоупотребления жирной, сладкой и соленой пищи;
14. разъяснение получателю услуги информации о мерах профилактики заболеваний сердечно-сосудистой системы, эндокринных заболеваний (в том числе, диабета), ВИЧ и т.д. с использованием информационных брошюр и буклетов, изданных специализированными медицинскими центрами;
15. разъяснение получателю услуги необходимых мер защиты в условиях развития эпидемий (пандемий) инфекционных заболеваний.
16. фиксирование предоставленной услуги в журнале посещения получателя услуг на дому.

**Особые указания:**

При предоставлении социальной услуги «Консультирование по социально-медицинским вопросам» социальный работник обязан учитывать физические и ментальные возможности получателя социальной услуги, исходить из интересов получателя услуги. Оказание помощи при остром нарушении здоровья (вызов скорой или неотложной помощи) является обязательным действием социального работника.

1. **Область и способы проверки выполнения:** выполнение данного СОПа проверятся заведующим структурного подразделения путем изучения записей в учетно-отчетной документации и наличием ответа на запрос во время проведения аудита и осуществления плановых проверок.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
* Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. N 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».
* Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» со всеми изменениями и дополнениями.

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |