|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры****Сопровождение в медицинские организации** |
| **Утвержден**:  | Директор Толстогузов А.В. | **Дата утверждения:**  **01.10.2022г.** |
| **Разработчик:** | **Должность**  | **ФИО** | **Подпись** | **Дата**  |
| Заведующая ОССОН | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** | юрисконсульт | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** | 01.01.2023г. | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому |

**г. Нижние Серги, 2022**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Сопровождение в медицинские организации.

1. **Цель:** улучшение качества жизни клиента.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник.
4. **Определение/Общие сведения:** Сопровождение в медицинские организации. Периодичность предоставления социальной услуги: услуга предоставляется по мере возникновения потребности, но не более двух раз в месяц. Единица социальной услуги: сопровождение одного клиента в одну медицинскую организацию 1 услуга, сопровождение 1 клиента из медицинской организации – 1 услуга.

Каждый дополнительный час сопровождения, в том числе неполный, учитывается как отдельная единица услуги.

1. **Ресурсы/оснащение:** Блокнот (тетрадь), ручка, автотранспорт организации.
2. **Основная часть процедуры:**
3. Сопровождение осуществляется в пределах муниципального образования по месту проживания (пребывания) клиента.
4. Согласование с получателем социальной услуги даты и времени предоставления услуги. Согласование возможно по телефону, при посещении получателя социальных услуг.
5. Прибыть к получателю социальных услуг за 10 минут до назначенного времени;
6. Оказать помощь (при необходимости) при одевании верхней одежды и обуви;
7. Сопроводить получателя социальных услуг (при необходимости) от дверей жилища до автомобиля (при необходимости используя средства ТСР) или до остановки общественного транспорта;
8. По прибытию в медицинскую организацию (при необходимости) помочь получателю социальных услуг при высадке из автомобиля (при необходимости используя средства ТСР) или высадке из общественного транспорта (при необходимости помочь при оплате транспортного средства);
9. Сопроводить получателя социальных услуг до гардероба (при необходимости используя средства ТСР);
10. Оказать помощь (при необходимости) при снятии верхней одежды, переодевании сменной обуви;
11. Оказать помощь в получении амбулаторной карты в регистратуре медицинской организации;
12. Сопроводить получателя социальных услуг по кабинетам медицинской организации;
13. Ожидать получателя социальных услуг из кабинета (врача-специалиста, диагностики, лабораторных исследований и т.п.)
14. Сопроводить получателя социальных услуг до гардероба (при необходимости используя средства ТСР);
15. Оказать помощь (при необходимости) при одевании верхней одежды, обуви;
16. Сопроводить получателя социальных услуг (при необходимости) из медицинской организации до автомобиля (при необходимости используя средства ТСР) или до остановки общественного транспорта;
17. По прибытию к месту жительства помочь получателю социальных услуг при высадке из автомобиля (при необходимости используя средства ТСР) или высадке из общественного транспорта (при необходимости помочь при оплате транспортного средства);
18. Оказать помощь (при необходимости) при снятии верхней одежды и обуви;
19. Фиксирование выполненной услуги в дневнике посещения получателя социальных услуги.
20. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга фиксируетсявдневнике получателя социальных услуг, подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг и ежеквартально предоставляется заведующему отделением на проверку.

**Показатели качества**

1. своевременное удовлетворение потребностей получателей социальных услуг;
2. своевременное получение медицинской помощи получателем социальных услуг.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;
* Стандарты социальных услуг Свердловской области, утв. приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

**Приложение 1**

Дневник посещения получателя социальных услуг.

1. В дневнике посещения получателя социальных услуг прописываются все услуги и финансовые операции: получение денежных средств, расход на приобретение товара и остаток (сдача) или доплата.

2. Факт выполнения услуги, получения денежных средств и окончательный расчет заверяются подписями получателя социальных услуг и социального работника.

Примерный образец для заполнения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  | Время  | Наименование услуги Информирование получателя социальных услуг о дате, времени вызов врача-специалиста на дом; Информирование о доставке талона на прием к врачу на дом получателя социальных услуг. | Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |