



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И
УНАФЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ
БЕГИМИ**

17 апреля 2026 г.

№ 63-ПП

г. Нальчик

**О внесении изменений в Модель системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися
в уходе, в Кабардино-Балкарской Республике**

Правительство Кабардино-Балкарской Республики
п о с т а н о в л я е т :

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Модель системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденную постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 17 октября 2023 г. № 218-ПП.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Кабардино-Балкарской Республики



М.Кунижев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Кабардино-Балкарской Республики
от 17 апреля 2026 г. № 63-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Модель системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися
в уходе, в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденную
постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики
от 17 октября 2023 г. № 218-ПП**

1. Предложение второе пункта 3 дополнить словами «, одиноко проживающие граждане».

2. В пункте 36 слова «24 ноября 2014 г. № 940н» заменить словами «14 мая 2025 г. № 305н».

3. Пункты 43 – 45 изложить в следующей редакции:

«43. 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).

44. 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).

45. При установлении гражданину третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме от 25 до 28 часа в неделю (1500 – 1680 минут).».

4. Пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Гражданам, нуждающимся в уходе, которым назначен социальный пакет долговременного ухода, иные социальные услуги и социальное сопровождение предоставляются в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме социального обслуживания или в их сочетании в соответствии с индивидуальной потребностью граждан на условиях, установленных статьями 20, 31 и 32 Федерального закона № 442-ФЗ, а также в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг», приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 августа 2023 г. № 647н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания

на дому», № 648н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в полу стационарной форме социального обслуживания», постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2014 г. № 282-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике»».

5. В пункте 78 слова «, утверждаемого совместным приказом Минтрудсоцзащиты КБР и Минздрава КБР» исключить.

6. Подпункт 1 пункта 89 изложить в следующей редакции:

«1) соответствовать требованиям профессионального стандарта «Специалист по социальной работе»;».

7. Приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Модели

системы долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися в уходе,
в Кабардино-Балкарской Республике

ПОРЯДОК

**предоставления социальных услуг по уходу, включаемых
в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального
обслуживания на дому**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, в форме социального обслуживания на дому гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, которым установлен первый, второй или третий уровень нуждаемости в уходе.

2. Социальные услуги по уходу, включаемые в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются в целях обеспечения гражданам, нуждающимся в уходе (далее соответственно – социальные услуги по уходу, граждане), поддержки их жизнедеятельности, а также содействия гражданам, осуществляющим уход на основе родственных, соседских или дружеских связей (далее – лица из числа ближайшего окружения).

3. Предоставление социальных услуг по уходу поставщиком социальных услуг осуществляется по месту жительства или месту пребывания гражданина.

4. Формирование социального пакета долговременного ухода и подбор включаемых в него социальных услуг по уходу осуществляется экспертами по оценке нуждаемости исходя из индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в социальных услугах по уходу, с учетом структуры и степени ограничений жизнедеятельности гражданина, состояния здоровья, особенностей поведения, предпочтений, а также уровня его нуждаемости в уходе.

5. При формировании социального пакета долговременного ухода и подборе гражданину иных социальных услуг ему не назначаются социальные услуги из регионального перечня социальных услуг, аналогичные социальным услугам по уходу, включенным в социальный пакет долговременного ухода.

6. Социальные услуги по уходу поставщиком социальных услуг предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг.

7. Дополнение к индивидуальной программе является неотъемлемой частью договора, которое оформляется в виде приложения к договору.

8. Дополнение к индивидуальной программе для гражданина, его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг – обязательный характер.

9. Сроки, условия и перечень предоставляемых поставщиком социальных услуг гражданину социальных услуг по уходу устанавливаются в соответствии со сроками, условиями и перечнем, предусмотренными дополнением к индивидуальной программе.

10. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, приведен в приложении № 6 к Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Модель).

11. Стандарты социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее – стандарты), приведены в приложении № 7 к Модели.

12. Социальные услуги по уходу предоставляются гражданам в виде ассистирующих действий (действия, обеспечивающие поддержку действий и решений гражданина по самообслуживанию и удовлетворению основных жизненных потребностей, в том числе посредством мотивирования, инструктирования) или замещающих действий (действия за гражданина, не способного полностью или частично осуществлять самообслуживание, удовлетворять основные

жизненные потребности), или в их сочетании.

13. Предоставление социальных услуг по уходу осуществляется помощником по уходу, который является работником поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

14. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартами и дневником ухода гражданина, нуждающегося в уходе (далее – дневник ухода), по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

15. Дневник ухода включает:

1) основные цели ухода за гражданином;

2) перечень медицинских рекомендаций, получаемых в медицинских организациях, в том числе посредством ведомственных информационных систем и единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки);

4) график работы помощников по уходу;

5) план-отчет предоставления социальных услуг по уходу;

6) формы листов наблюдения за состоянием гражданина.

16. Помощник по уходу при предоставлении социальных услуг по уходу:

1) обеспечивает гражданину безопасность, надлежащий уход и условия, поддерживает его жизнедеятельность;

2) использует в общении с гражданином альтернативную и дополнительную коммуникацию (при необходимости);

3) применяет при обеспечении ухода технические средства реабилитации и средства ухода (при необходимости);

4) побуждает гражданина к поддержанию двигательной и социальной активности, посильной занятости;

5) согласовывает с гражданином выполнение предстоящих действий (с учетом его мнения);

6) информирует об ухудшении состояния здоровья гражданина и других экстренных ситуациях организатора ухода, социального координатора, лиц из числа ближайшего окружения, профильные экстренные службы;

7) соблюдает личную гигиену и санитарную безопасность, несет личную ответственность за результаты своей деятельности;

8) осуществляет ведение дневника ухода в части заполнения листов наблюдения за состоянием гражданина, а также ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу в плане-отчете;

9) заполняет отчет о предоставлении социальных услуг по уходу,

включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно в форме социального обслуживания на дому (далее – отчет), по форме, приведенной в приложении № 10 к Модели.

17. Отчет заполняется ежемесячно и передается организатору ухода. Данные о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу вносятся в отчет всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

18. Работа помощников по уходу организуется организатором ухода, который является работником поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

19. Основными функциями организатора ухода являются:

1) организация ведения дневника ухода, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии);

2) подбор (рекомендация) помощников по уходу в соответствии с индивидуальными особенностями гражданина;

3) инструктаж помощников по уходу о правилах предоставления социальных услуг по уходу, ведении листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода, составлении отчета, необходимости использования технических средств реабилитации и вспомогательных средств, облегчающих уход за гражданином, принципах и правилах корпоративной этики;

4) планирование и координирование деятельности помощников по уходу, включая составление графиков работы и контроля их исполнения;

5) организация контроля качества предоставления помощниками по уходу гражданам социальных услуг по уходу посредством контрольных визитов к гражданам;

6) проверка и прием отчетов, проверка ведения листов наблюдения за состоянием гражданина в дневнике ухода;

7) прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принятие мер к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений;

8) взаимодействие с лицами из числа ближайшего окружения по организации ухода за гражданином;

9) организация обеспечения вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, доска для пересаживания и др.), средствами индивидуальной защиты, дезинфицирующими средствами

и антисептиками.

20. При поступлении от помощника по уходу информации о возникновении у обслуживаемого им гражданина обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, организатор ухода инициирует обращение в территориальный координационный центр для рассмотрения вопроса о пересмотре дополнения к индивидуальной программе и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

21. Поставщик социальных услуг:

1) организует подготовку помощников по уходу и организаторов ухода, совершенствует технологии работы;

2) обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим Порядком;

3) осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, контроль за деятельностью организаторов ухода;

4) взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу;

5) взаимодействует со структурными подразделениями организации и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу;

6) взаимодействует с гражданином и лицами из числа ближайшего окружения в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

предоставления социальных услуг
по уходу, включаемых в социальный пакет
долговременного ухода, в форме
социального обслуживания на дому,
в Кабардино-Балкарской Республике

ДНЕВНИК УХОДА

гражданина, нуждающегося в уходе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Уровень нуждаемости _____

Помощник по уходу _____

Помощник по уходу¹ _____

Дата составления дневника по уходу _____

Организатор ухода _____

Основные цели ухода

Цель (на период действия дополнения к индивидуальной программе предоставления социальных услуг)	Дата выбора цели	Ожидаемый результат	Дата осуществления контроля ²	Фактический результат
Поддержание здоровья, предотвращение его ухудшения				
Поддержание интереса к жизни, предотвращение его потери				
Поддержание активности и мобильности, предотвращение нездорового образа жизни				
Поддержание навыков самообслуживания, предотвращение их утраты				
Поддержание коммуникативных навыков и когнитивных функций, предотвращение их утраты или снижения				
Иная цель (указать)				

Перечень медицинских рекомендаций

Рекомендации	Рекомендации	Листы наблюдения за состоянием
Прием лекарственных препаратов		лист контроля приема лекарств (форма № 1)
Соблюдение питьевого режима		лист контроля приема воды

		(форма № 2)
Соблюдение диеты		лист контроля питания (форма № 3)
Соблюдение двигательного режима и физической активности		лист контроля физической нагрузки (форма № 4)
Профилактика пролежней и застойных явлений		лист контроля смены положения тела (форма № 5)
Соблюдение иных медицинских рекомендаций, том числе:		
измерение температуры тела		лист контроля температуры тела (форма № 6)
измерение артериального давления		лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение частоты сердечных сокращений (пульс)		лист контроля артериального давления и пульса (форма № 7)
измерение уровня глюкозы крови		лист контроля уровня глюкозы крови (форма № 8)
измерение насыщения крови кислородом (сатурация)		лист контроля уровня сатурации (форма № 9)
осмотр кожных покровов		лист контроля кожных покровов (форма № 10)
фиксация наличия болей		лист контроля наличия боли (форма № 11)
фиксация работы органов малого таза		лист контроля дефекации мочеиспускания (форма № 12)
иное (указать)		лист исполнения медицинских рекомендаций (форма № 13)

Индивидуальные особенности гражданина
(отношения, предпочтения, привычки)

Особенности	Пояснение	Особенности	Пояснение
С кем общается		С кем не общается	
Интересные темы для общения		Запретные темы для общения	
Любимые занятия		Нелюбимые занятия	
Чему радуется		Чего боится	

Форма № 5

Лист контроля смены положения тела

Дата и время	Вид (поза)	Длительность (мин.)	Примечание

Форма № 6

Лист контроля температуры тела

Дата, время	Температура (°С)	Примечание

Форма № 7

Лист контроля артериального давления и пульса

Дата, время	Артериальное давление	Пульс	Примечание

Форма № 8

Лист контроля уровня глюкозы крови ⁶

Дата, время	Уровень глюкозы крови (ммоль/л)	Примечание

Форма № 9

Лист контроля уровня сатурации

Дата, время	Уровень сатурации (%)	Примечание

Форма № 10

Лист контроля кожных покровов

Дата, время	Состояние кожных покровов	Примечание

Форма № 11

Лист контроля наличия боли

Дата, время	Место локализации боли	Характер боли	Интенсивность боли	Какие действия предприняты

Форма № 12

Лист контроля дефекации/мочеиспускания

Дата, время	Факт дефекации	Примечание	Факт мочеиспускания	Примечание

Форма № 13

Лист исполнения врачебных назначений

Дата назначения	Вид назначения	Условия исполнения	Дата отмены

¹ При предоставлении гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, более чем двумя помощниками по уходу в дневник ухода дополнительно вносится соответствующий раздел по числу помощников по уходу, задействованных в предоставлении указанных услуг.

² Организатор ухода осуществляет контрольные визиты к гражданам с третьим уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в месяц, со вторым уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в квартал, с первым уровнем нуждаемости в уходе – 1 раз в полгода.

³ Вносятся фамилия, имя, отчество всех помощников по уходу, которые обслуживают гражданина, нуждающегося в уходе.

⁴ Перечень социальных услуг по уходу заполняется в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг.

⁵ В «Примечание» вносятся особенности состояния гражданина.

⁶ Помощником по уходу измерение уровня глюкозы крови не осуществляется, в лист вносятся показатели.».

