УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ООО «ОСО «Всегда рядом»

№1-Д от 12.10.2020г.

# Положение

**О предоставлении социальных услуг на дому**

**ООО «ОСО «Всегда рядом»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении социальных услуг на дому обществом с ограниченной ответственностью организацией социального обслуживания «Всегда рядом» (далее - ООО «ОСО «Всегда рядом») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1995г. №5 –ФЗ «О ветеранах»; законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»; приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 939Н от 24.11.2014г. «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»; Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 159-Н от 28.03.2014г. «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»; постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015г. №383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».

1.2. В Положении используются понятия: заявитель, получатель социальных услуг, поставщик социальных услуг, иные понятия, установленные Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ и Законом Мурманской области от 19.12.2014г. №1818-01-ЗМО.

1.3. Общество с ограниченной ответственностью «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее - Организация) предназначена для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому следующим категориям граждан: граждане с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию, самостоятельному передвижению, обеспечению основных жизненных потребностей в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, не имеющие медицинских противопоказаний в возрасте 18 и более лет, дети-инвалиды в возрасте от 3 до 18 лет, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Цель и задачи Организации:

1.4.1. Основной целью деятельности Организации является улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг;

1.4.2. Основные задачи Организации:

- реализация прав граждан на социальное обслуживание в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением*;*

- содействие максимально возможному продлению пребывания граждан в привычной социальной среде.

1.5. При социальном обслуживании поставщик социальных услуг обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

- предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров о предоставлении социальных услуг;

- соблюдать права человека и гражданина;

- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;

- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ.

**2. Порядок и условия зачисления граждан в организацию социального обслуживания «Всегда рядом».**

2.1. На социальное обслуживание на дому принимаются указанные в   
п. 1.4. настоящего Положения граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации (Мурманской области), беженцы, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2. Право на внеочередной прием в Организацию предоставляется:

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий;

- участникам Великой Отечественной войны;

- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

- реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;

- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, тюрем, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

- лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- инвалидам первой группы

- гражданам старше 80 лет.

Право на первоочередной прием на социальное обслуживание в Организацию предоставляется:

- супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, родителям погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан.

Преимущественное право на прием на социальное обслуживание в Организацию предоставляется:

- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- ветеранам труда;

- ветеранам боевых действий.

2.3. Зачисление граждан в Организацию производится на основании:

а) заявления гражданина или его законного представителя, поданное в письменной или электронной форме, составленное по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2014г. №159Н;

б) копии документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (его законного представителя);

в) документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении законного представителя);

г) документа, подтверждающего местожительство и (или) пребывание, фактическое проживание получателя социальных услуг (его законного представителя);

д) справки о составе семьи получателя услуг с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений (для получателей социальных услуг в возрасте старше 18 лет);

ж) медицинского заключения о нуждаемости в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и об отсутствии противопоказаний по форме, утвержденной действующим законодательством Мурманской области (оформляется лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства на срок до 6 месяцев);

з) решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, выданного ГОКУ «Кандалакшский МЦСПН»;

и) справки ГОКУ «Кандалакшский МЦСПН» о размере среднедушевого дохода получателя социальных услуг на дату обращения (для получателей социальных услуг в возрасте старше 18 лет);

к) индивидуальной программы предоставления социальных услуг, далее – ИППСУ, по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014г 3874Н.

л) копии документов установленного образца, подтверждающих льготный статус получателя социальных услуг;

м) справки МСЭ об установлении инвалидности (для инвалидов);

н) копии индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида, ребёнка-инвалида (далее - ИПРА);

о) договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, заключенного между гражданином или его законным представителем и Организацией по утвержденной форме.

п) акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина (Приложение №1).

2.4 Заявление, а также иные документы, указанные в пункте 2.3, могут быть предоставлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Мурманской области, и направлены в Учреждение с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети интернет, включая региональный портал государственных и коммуникационных услуг Мурманской области.

Документы, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 2.3 предоставляются заявителем лично или запрашиваются Организацией в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5. В течение 4х рабочих дней со дня принятия решения о нуждаемости гражданина в социальных услугах Организацией составляется проект ИППСУ, который направляется в ГОКУ «Кандалакшский МЦСПН» для подписания.

В ИППСУ указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

ИППСУ составляется исходя из потребностей гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этих потребностей, но не реже чем раз в три года. Пересмотр ИППСУ осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы.

Оценка результатов осуществляется на основании анализа реализации ИППСУ применительно к улучшению условий жизнедеятельности и (или) расширению возможностей получателя социальных услуг самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.6. Противопоказаниями к зачислению в Организацию являются бактерио- или вирусоносительство, хронический алкоголизм, наркомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулёза, тяжелые психические расстройства, венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных организациях здравоохранения.

2.7. Зачисление граждан на обслуживание в Организацию оформляется приказом.

2.8. При отсутствии возможности приема на обслуживание в Организацию граждане ставятся на очередь.

В дальнейшем зачисление на обслуживание производится в порядке очередности, формируемой в Организации.

Граждане, имеющие право на внеочередной, первоочередной и преимущественный прием на социальное обслуживание в соответствии с действующим законодательством, принимаются в Организацию без учета общей очереди в соответствии с установленным статусом и правом на льготы.

Учет лиц, нуждающихся в социальном обслуживании в Организации, ведется в журнале учета граждан, нуждающихся   
в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение №2 к настоящему Положению).

Очередность граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определяется датой регистрации решения о признании граждан нуждающимися в журнале учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.9. Гражданину может быть отказано в зачислении в Организацию в случаях:

- отсутствия оснований для предоставления социального обслуживания, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения;

- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;

- наличия медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание.

Решение об отказе в зачислении в Организацию может быть обжаловано гражданином в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Граждане, принимаемые на социальное обслуживание в Организацию, или их законные представители должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием предоставляемых им социальных услуг, условиями и правилами их предоставления, а также с правилами поведения граждан при получении данного вида социального обслуживания (Приложение №3). Информирование граждан осуществляется в Организации с использованием электронной или телефонной связи, сети «Интернет», иными общедоступными способами.

2.11. На каждого клиента Организации формируется личное дело, в состав которого включаются документы, перечисленные в п.2.3. настоящего Положения. Личные дела регистрируются в журнале регистрации личных дел обслуживаемых граждан (Приложение №4).

**3. Условия предоставления социального обслуживания на дому.**

3.1. Социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, установленный статьей 7 закона Мурманской области от 12.12. 2014г. «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области» (далее – социальное обслуживание), предоставляются гражданам бесплатно или за плату в зависимости от среднедушевого дохода и величины прожиточного минимума, установленного в Мурманской области.

Расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг производится ГОКУ «Кандалакшский МЦСПН».

3.2. Социальное обслуживание предоставляется бесплатно:

- несовершеннолетним детям;

- участникам и инвалидам Великой Отечественной войны;

- вдовам участников и инвалидов Великой Отечественной войны;

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- гражданам, имеющим на дату обращения среднедушевой доход ниже или равный предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

3.3. За плату или частичную плату социальное обслуживание в Организации предоставляется гражданам, если на дату обращения их среднедушевой доход превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную в Мурманской области.

3.4. Размер ежемесячной платы за социальное обслуживание в Организации рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода гражданина и предельной величиной среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Мурманской области.

3.5. Размер платы за предоставление социального обслуживания пересматривается:

- на основании заявления получателя социальных услуг (его законного представителя) при изменении состава семьи, доходов, видов и объема предоставляемых социальных услуг;

- по инициативе поставщика социальных услуг при изменении тарифов на социальные услуги и предельной величины прожиточного минимума.

3.6. Для осуществления социального обслуживания заключается договор установленной формы между гражданином (законным представителем) и Организацией.

В договоре указываются виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть представлены, порядок и размер их оплаты, а также условия, определяемые сторонами.

Подписанный обеими сторонами договор заверяется печатью и регистрируется в журнале регистрации договоров с указанием в договоре номера и даты регистрации.

Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Изменение условий оплаты социального обслуживания оформляется дополнительным соглашением к договору.

3.7. Условия предоставления социального обслуживания в Организации, установленные на дату обращения, сохраняются на весь период действия договора.

3.8. Плата за предоставление социального обслуживания в Организации производится:

- через работника Организации, уполномоченного на прием наличных денежных средств;

- безналичным перечислением денежных средств на счет Организации через кредитные организации.

3.9. Оплата социального обслуживания производится в сроки, установленные договором.

3.10. Ежемесячно Организацией и обслуживаемым гражданином (его законным представителем) подписывается акт сдачи-приемки оказанных социальных услуг (в двух экземплярах – для клиента и для Организации).

3.11. Средства, поступающие от оплаты социального обслуживания, зачисляются на счет Организации и используются на развитие и улучшение социального обслуживания граждан и на стимулирование труда работников.

Порядок налогообложения, учета и отчетности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области

3.12. Споры по вопросам, связанным с оплатой социального обслуживания, разрешаются в установленном законодательством порядке.

**4. Порядок организации социального обслуживания на дому.**

4.1. Социальное обслуживание граждан в Организации осуществляется путем предоставления им социальных услуг в соответствии с Перечнем видов социальных услуг (Приложение №5), в объемах, установленных стандартами социальных услуг.

4.2. По желанию обслуживаемых граждан (законных представителей), выраженному в письменной или электронной форме, им предоставляются социальные услуги сверх объемов, определенных стандартами социальных услуг, а также дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг, на условиях полной оплаты, в соответствии с Порядком оказания платных услуг в ООО «ОСО «Всегда рядом», утверждённым приказом.

4.3. При необходимости гражданам оказывается содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение). Социальное сопровождение осуществляется бесплатно, путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия (Приложение №5).

При социальном обслуживании детей-инвалидов осуществляется социальное сопровождение их семей в соответствии с «Положением о социальном сопровождении семей с детьми-инвалидами, находящимися на социальном обслуживании в отделениях социального обслуживания на дому», утвержденному директором Учреждения.

4.4. В Организации может применяться технология «Надомные сиделки»; также могут осуществляться реабилитационные мероприятия в соответствии с ИПРА инвалидов.

4.5. Продолжительность обслуживания граждан в Организации устанавливается в соответствии с ИППСУ.

4.6. Социальное обслуживание может быть приостановлено на срок до 6 месяцев по заявлению гражданина (законного представителя) с указанием причины приостановления (госпитализация в учреждения здравоохранения, отъезд из места проживания, др.), а также по инициативе Организации в случае нарушения гражданином (законным представителем) правил поведения при социальном обслуживании, договорных отношений.

4.7. Режим работы Организации устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка» организации социального обслуживания «Всегда рядом».

4.8. Социальное обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Организации.

Работникам организации выдается «Удостоверение социального работника ООО «ОСО «Всегда рядом», которое при увольнении работника должно быть сдано в Организацию.

4.9. Для каждого обслуживаемого составляется график посещения, утверждаемый Организацией (Приложение №6).

Зона обслуживания и графики посещений для социальных работников устанавливаются Организацией с учётом необходимой частоты посещений обслуживаемых граждан, характера и количества оказываемых услуг, компактности проживания клиентов, степени развития на территории обслуживания сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, а также транспортных связей.

4.10. Организацией ведется журнал учета обслуживаемых граждан (Приложение №7); социальными работниками ведётся журнал предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (Приложение №8), который ежемесячно должен предоставляться для контроля Организации.

4.11. Работники Организации не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании социальных услуг, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Гражданин или его представитель имеют право отказаться от социальных услуг. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу предоставления социальных услуг

4.13. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в Министерство социального развития Мурманской области.

**5. Прекращение предоставления обслуживания в отделениях социального обслуживания на дому.**

5.1. Основанием прекращения предоставления социального обслуживания являются:

а) письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;

б) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программной и (или) истечение срока действия договора;

в) нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;

г) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;

д) решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

е) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

ж) смена места жительства получателя социальных услуг.

5.2. Социальное обслуживание прекращается при возникновении объективных препятствий к выполнению поставщиком социальных услуг обязательств по предоставлению социальных услуг, зафиксированных в акте по результатам проведенной проверки.

5.3. Гражданин отчисляется с социального обслуживания в случае приостановления социального обслуживания более чем на 6 месяцев, отсутствия сведений о местонахождении гражданина и невозможности установления с ним контакта.

5.4. Решение о прекращении социального обслуживания и отчислении гражданина из Организации оформляется приказом Организации.

5.5. Решение о прекращении социального обслуживания может быть обжаловано гражданином или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложения:**

1. Форма акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в социальном обслуживании на дому.

2. Форма журнала учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

3.Правила поведения граждан при социальном обслуживании на дому.

4. Форма журнала регистрации личных дел обслуживаемых граждан.

5.Перечень видов социальных услуг, предоставляемых организацией.

6. Форма графика посещения обслуживаемых граждан.

7. Форма журнала учета обслуживаемых граждан.

8. Анкета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**АКТ**

**обследования социально-бытовых условий проживания гражданина,**

**нуждающегося в социальном обслуживании на дому**

### I. Общие сведения

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Регистрация по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Последнее место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Группа инвалидности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_срок переосвидетельствования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина инвалидности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Вид пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### II.Сведения о родственниках

1. Состав семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: одиноко проживающий, одинокая супружеская пара, проживаю с родственниками, другое)

2. Сведения о членах семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, возраст, социальный статус, место работы, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обеспечение родственниками ухода:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(какие виды помощи оказывают, периодичность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Причины,покоторымродственникинемогут осуществлять уход\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Есть ли проблемы или напряженная обстановка в семье? да/нет

(ненужное зачеркнуть)

**III. Условия проживания**

1. Жилищные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отдельная квартира, частный дом, комната в коммунальной квартире, в общежитии)

2. Коммунальные удобства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наличие центрального отопления, водопровода, горячей воды, канализации и т.д.)

3. Санитарно-гигиенические условия проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: хорошие, удовлетворительные, плохие)

**IV. Способность к самообслуживанию**

1. **Определение способности к самообслуживанию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | Виды повседневной деятельности | Оценка | | |
| может самостоятельно\* | частично может\* | самостоятельно не может\* |
| **1.** | Уборка квартиры (мытье окон, пола, стирка белья и т.д.) |  |  |  |
| **2.** | Покупка продуктов питания (ходит в магазин, передвигается по лестнице, переносит продукты и т.д.) |  |  |  |
| **3.** | Пользование общественным транспортом |  |  |  |
| **4.** | Приготовление пищи |  |  |  |
| **5.** | Прием ванны и душа |  |  |  |
| **6.** | Одевание и раздевание |  |  |  |
| **7.** | Пользование туалетом |  |  |  |
| **8.** | Пользование судном |  |  |  |
| **9.** | Способность сидеть в постели, вставать с кровати |  |  |  |
| **10.** | Прием пищи |  |  |  |

\* нужное отметить

**2. Определение способности к самостоятельному передвижению**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | Виды повседневной деятельности | Оценка | | |
| может самостоятельно\* | частично может\* | самостоятельно не может\* |
| **1.** | Внутри помещения |  |  |  |
| **2.** | При входе в дом и выходе из дома |  |  |  |
| **3.** | Спуск, подъем по лестнице |  |  |  |
| **4.** | С помощью лифта |  |  |  |
| **5.** | Вне помещения |  |  |  |
| **6.** | На личном транспорте |  |  |  |

\* нужное отметить

3. Используемые вспомогательные средства передвижения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(костыли, ходунки, трости, кресло-коляска, др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### V.Дополнительные сведения

1. Причины обращения о приеме на социальное обслуживание на дому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вредные привычки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имеет ли место злоупотребление алкоголем, наркотиками, проводилось ли лечение)

3. Другие сведения, которые гражданин хочет сообщить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Все сведения, изложенные в настоящем акте, предоставлены мною в добровольном порядке и соответствуют действительности.

Личная подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**VI. Заключение комиссии по итогам обследования:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое обоснование заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**VII. Перечень необходимых социальных услуг**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименования услуг и кратность предоставления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Должности и подписи лиц, проводивших обследование:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**Форма журнала учета граждан, нуждающихся   
в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **Домашний адрес** | **Телефон** | **Социаль-ный статус** | **Дата постановки на учет** | **Дата приема на обслуживание, № приказа** | **Дата снятия с учета** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ГРАЖДАН**

**(их законных представителей)**

**при получении социального обслуживания в организации социального обслуживания «Всегда рядом».**

1. При получении социального обслуживания на дому граждане имеют право на:

- равный свободный доступ к социальному обслуживанию независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии;

- получение информации о своих правах, обязанностях, видах и формах социального обслуживания, условиях предоставления социальных услуг;

- получение социальных услуг в соответствии с Перечнем гарантированных государством социальных услуг;

- уважительное и гуманное отношение со стороны социальных работников;

- конфиденциальность информации личного характера;

- согласие на социальное обслуживание;

- отказ от социального обслуживания.

2. При получении социального обслуживания на дому граждане (законные представители) ОБЯЗАНЫ:

- обеспечить беспрепятственный доступ социальных работников в жилое помещение в установленное для посещения время, либо предупредить его или непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;

- предоставлять денежные средства на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, лекарственных средств и медикаментов, оплату коммунальных услуг;

- при формировании заявки на покупку не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, то есть 7 килограммов одномоментно;

- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье социального работника;

- соблюдать правила личной гигиены;

- уважительно относиться к социальному работнику, не допускать в отношении его оскорблений, нецензурной брани, сквернословия, действий, унижающих человеческое достоинство;

- не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств (кроме случаев их употребления по назначению врача);

- запрещается заказывать приобретение алкогольных, наркотических и взрывчатых веществ;

- продукты питания, промышленные товары, медикаменты, а также оплата коммунальных и других платежей, приобретаются и оплачиваются социальным работником на деньги обслуживаемого гражданина (законного представителя), выданные социальному работнику накануне или в день оказания услуги;

- социальный работник не имеет права приобретать товары для обслуживаемого гражданина за свои деньги;

- в случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником обратиться к непосредственному руководителю;

- не допускать привлечения родственников в процесс обслуживания (делать замечания, заставлять выполнять работу, не предусмотренную Перечнем оказываемых социальных услуг);

- не привлекать социальных работников для решения проблем родственников, в том числе временно проживающих с ними.

3. В случае неисполнения гражданином (законным представителем) настоящих Правил, Организация ООО «ОСО «Всегда рядом» обязана в письменном виде уведомить гражданина (законного представителя) о возможных последствиях его действий. При повторном нарушении Организация вправе принять решение о снятии гражданина с обслуживания на дому.

Приложение № 4  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**Форма журнала регистрации личных дел обслуживаемых граждан**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации личного дела** | **Ф.И.О.** | **Дата рождения** | **Домашний адрес** | **Телефон** | **Льготная категория** | **Дата приема на обслуживание, № приказа** | **Дата снятия с обслуживания № приказа, причина** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

видов социальных услуг, предоставляемых ООО «ОСО «Всегда рядом».

*(разработан в соответствии с Законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»; Постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 № 383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование услуги** | **Описание социальной услуги** | **Периодичность предоставления** |
|  | **1. Социально-бытовые услуги:** | | |
|  | Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом: продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов\*. | - приём заказа;  - покупка продуктов питания, горячих обедов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, лекарственных препаратов, книг, газет, журналов, конвертов (в пределах района проживания получателя социальных услуг);  - доставка на дом;  - отчёт перед получателем социальных услуг за произведенные расходы. Суммарный вес доставляемых товаров первой необходимости не должен превышать 5 кг за 1 (одно) посещение. | По мере необходимости, но не менее 1 раза в неделю и не более 3 раз в неделю |
|  | Помощь в приготовлении пищи | - подготовка продуктов питания (мытьё овощей, фруктов, ягод и других продуктов, чистка, нарезка овощей, хлеба, разделка мяса, рыбы, приготовление фарша и т.д);  - укладка подготовленных продуктов питания в посуду(пакеты) и размещение их в холодильнике;  - уборка стола и других рабочих поверхностей, мытьё посуды моющим средством получателя услуги, вынос бытовых отходов | По мере необходимости, но не более 2 раз в неделю |
|  | Помощь в приеме пищи (кормление) | - разогрев готовой пищи;  - протирание пищи;  - кормление;  - мытьё посуды | По мере необходимости, но не менее 2 раз в неделю и не более 2 раз в день 5 раз в неделю |
| 1.4 | Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи | - снятие показаний с приборов учёта и заполнение квитанций, передача показаний приборов другими способами (по телефону, по электронной почте и т.д.); | Не более 1 раз в месяц |
| - оплата квитанций через кредитные организации,  организации ЖКХ, расчётно- кассовые центры; | Не более  2 раз в месяц |
| - оплата услуг мобильной связи | По мере необходимости, но не более 2 раз в месяц |
| 1.5 | Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка | - подготовка вещей (сортировка, очистка карманов, маркировка при необходимости, укладывание в тару для переноски;  - сдача вещей в организацию предоставляющую услугу;  - обратная доставка вещей на дом.  Суммарный вес вещей за одну сдачу веще в стирку, химчистку, ремонт не должен превышать 5 кг | По мере необходимости, но не более 1 раза в месяц |
| 1.6 | Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) | - оформление заявки и необходимых документов на покупку топлива и доставка их в соответствующую организацию; | Не более  1 раз в год |
| - доставка топлива от места хранения к печи;  - закладка дров(угля) в печь; | не менее 2 раз в неделю |
| - розжиг:  - вынос золы:  - доставка воды для приготовления пищи, санитарно- гигиенических и бытовых нужд (до 20 литров единовременно). Суммарный вес не должен превышать: воды – не более 20 литров за одно посещение:  топлива (дров) - не более 1 мешка или угля не более 2 (двух) ведер. | По мере необходимости, но не более 5 раз в неделю (получателюсоциальных услуг полностью утратившему способность к самообслуживанию и передвижению) |
| 1.7 | Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений | - вызов на дом сантехника, электрика, других необходимых работников;  - поиск исполнителей, помощь в заключении с ними договоров на выполнение соответствующих работ. | По мере необходимости, но не более 2 раз в год |
| 1.8 | Уборка жилых помещений | - оформление заявки в специализированные организации;  - уборка 1 жилой комнаты (на каждого получателя соц. услуг), коридора, кухни, ванной, санузла (влажная уборка открытых поверхностей пола шваброй, мытье плинтусов, вытирание пыли с открытых поверхностей мебели, подоконника, чистка ковровых покрытий пылесосом ( при отсутствии пылесоса - подметание веником) | Не более 2 раз в месяц |
| 1.9 | Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции | - отправка по почте или оформление отправки заказным письмом;  - отправка писем электронной почтой при наличии у получателя социальных услуг соответствующей оргтехники (по его просьбе) | По мере необходимости, не более 1 раза в месяц |
| 1.10 | Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход | - помощь в приёме гигиенической ванны или душа (с применением моющих средств и мочалки получателя социальной услуги):  - мытьё головы (с применением моющих средств получателя социальной услуги):  - смена постельного белья:  - смена нательного белья: | По мере необходимости, не более 1 раза в неделю |
| - размягчение и стрижка ногтей на руках с помощью ножниц получателя социальной услуги (при отсутствии сахарного диабета, заболевание кожи, заболевание ногтей):  - размягчение и стрижка ногтей на ногах с помощью ножниц получателя социальной услуги (при отсутствии сахарного диабета, заболевание кожи, грибковых заболеваний ногтей): | По мере необходимости, не более 2 раз в месяц |
| - смена подгузников, включая подмывание: | По мере необходимости, не более 5 раз в неделю (получателю социальных услуг, полностью утратившему способности к самообслуживанию и передвижению) |
| - помощь в одевании, раздевании;  - причёсывание | По мере необходимости, не менее 1 раза в неделю |
|  | **2. Социально-медицинские услуги:** | | |
| 2.1 | Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела,  артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.) | -измерение температуры тела;  -измерение артериального давления;  - контроль за приёмом лекарственных препаратов | По мере необходимости, но не менее 1 раза в неделю |
| 2.2 | Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий | - оказание помощи в сборе документов для санаторно- курортного лечения;  - прохождение курса оздоровительных процедур в центрах реабилитации;  - оказание содействия в получении курса ЛФК по назначению врача | По мере необходимости, но не более 2 раз в год |
| 2.3 | Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья | - выявление жалоб на состояние здоровья (запись на прием к врачу, вызов врача на дом);  - доставка анализов, сопровождение в медицинские организации и/или обратно (по мере необходимости);  - получение рецептов на лекарственные препараты в организациях здравоохранения;  - содействие в проведении медико- социальной экспертизы (запись на приём к соответствующим специалистам, сбор и направление документов в бюро МСЭ, сопровождение в бюро медико-социальной экспертизы и обратно) | По мере необходимости, но не менее 2 раз в неделю |
| 2.4 | Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни | - оказание помощи в выполнении посильных физических упражнений по рекомендации врача;  - обучение навыкам самообслуживания, утраченным вследствие болезни | По мере необходимости, не более 1 раза в неделю |
|  | **3. Социально-психологические услуги:** | | |
| 3.1 | Социально-психологический патронаж | - систематическое наблюдение за получателем социальной услуги для выявления ситуации психологического дискомфорта, конфликтных и других ситуаций | По мере необходимости, не более 1 раза в месяц |
|  | **4. Социально-педагогические услуги:** | | |
| 4.1 | Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) | - информирование получателя социальных услуг о культурных мероприятиях;  - приобретение билетов в кино, театр, на выставки, другие культурные мероприятия за счет средств получателя социальных услуг;  - сопровождение получателя социальных услуг при посещении культурных мероприятий (при необходимости в рабочее время);  - привлечение к участию в семейных и детских праздниках | По мере необходимости, не более 2 раз в год |
|  | **5. Социально-трудовые услуги:** | | |
| 5.1 | Оказание помощи в трудоустройстве | - оказание помощи в подготовке и подаче документов в учреждения службы занятости населения | По мере необходимости, не более 1 раза в год |
|  | **6. Социально-правовые услуги:** | | |
| 6.1 | Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг | - заполнение форменных бланков;  - отправка документов по почте или доставка по адресу в соответствующие органы;  - содействие в получении восстановленных документов | По мере необходимости, не менее 1 раза в год |
| 6.2 | Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно) | - информирование о возможности получения юридической помощи;  - предварительная запись на консультацию к специалисту, вызов специалиста на дом;  - сопровождение в юридическую консультацию (при необходимости в рабочее время) | По мере необходимости, не более 2 раз в год |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.3 | Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг | - написание писем и заявлений в соответствующие инстанции под диктовку;  - отправка жалобы посредством почты, электронной почты, сети Интернет или доставка по адресу;  - помощь в оформлении необходимых документов и получении получателем социальных услуг пенсии, компенсаций и других социальных выплат в соответствии с действующим законодательством;  - расчет размера платы за предоставление гражданам социальных услуг, заключение договоров о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;  - консультирование по вопросам, связанным с правом на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб | По мере необходимости, но не менее 2 раз в год |
|  | **7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.** | | |
| 7.1 | Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации | - обучение практическим навыкам самостоятельно пользоваться средствами ухода и техническими средствами реабилитации | По мере необходимости, не менее 1 раза в год |
| 7.2 | Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах | -проведение занятий по обучению детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, другим формам жизнедеятельности | По мере необходимости, не более 2 раз в месяц |
| 7.3 | Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности | - оказание помощи при работе с текстом;  - обучение поиску информации в Интернете;  - оказание помощи в получении государственных услуг в электронном виде | По мере необходимости, не более 1 раза в месяц |

\*Запрещается приобретение алкогольных, наркотических и взрывчатых веществ.

**Мероприятия по социальному сопровождению обслуживаемых граждан**

1. Содействие в предоставлении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам:

- содействие в получении направления в стационарные учреждения социального обслуживания;

- консультирование по вопросам социальной защиты населения, получения полагающихся льгот, пособий, компенсаций и других выплат.

2. Содействие в предоставлении медицинской помощи:

-содействие в оказании клиентам медицинской помощи в объеме базовой программы ОМС граждан РФ, целевых и территориальных программ ОМС в государственных и муниципальных ЛПУ;

- содействие в госпитализации в ЛПУ;

-содействие в получении зубопротезной, протезно-ортопедической помощи, а также обеспечении техническими средствами реабилитации, предметами для ухода;

- содействие в получении страхового медицинского полиса.

**Виды реабилитационных мероприятий, проводимых в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалидов**

1. Социально-бытовая реабилитация.

1.1. Обучение навыкам самообслуживания (проводится в рамках социальной услуги «Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни»).

1.2. Обучение пользованию техническими средствами реабилитации (проводится в рамках социальной услуги «Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации»).

2. Социально-средовая реабилитация.

2.1. Информирование и консультирование по вопросам реабилитации (проводится в рамках социальной услуги «Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий»).

2.2. Социально-правовой патронаж – контроль полагающихся инвалиду льгот, прав и видов помощи (проводится в рамках социальной услуги «Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг»).

Приложение № 6  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

# У т в е р ж д а ю

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Бондаренко

Г Р А Ф И К

посещения обслуживаемых граждан постоянный, временный (подчеркнуть)

Социальный работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Дата составления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

**Форма журнала учета обслуживаемых граждан**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. социального работника)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дом., моб. телефон социального работника)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, Имя, Отчество,**  **адрес, телефон обслуживаемого** | **Дата рождения** | **Льготная категория** |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Положению о предоставлении

социальных услуг на дому

ООО «ОСО «Всегда рядом»

АНКЕТА

для граждан, обслуживаемых в ООО «ОСО «Всегда рядом»

**Настоящая анкета составлена для оценки качества обслуживания в отделении социального обслуживания на дому.**

**Мы будем искренне благодарны Вам, если Вы заполните эту анкету.**

1. Ф.И.О. обслуживаемого гражданина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. законного представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Получили ли Вы чёткую и подробную информацию о видах социального обслуживания граждан? (подчеркнуть):

***Да, Нет.***

**3.** Получили ли Вы чёткую и подробную информацию о работе Организации и предоставляемых услугах? (подчеркнуть):

***Да, Нет.***

**4.** Соблюдается график работы социальным работником? (подчеркнуть):

## ***Да, Нет.***

**5. Ваша оценка организации социально-бытового обслуживания: полнота и своевременность предоставления; достижение положительного результата (удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг) (подчеркнуть)**

5.1. Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом: продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, лекарственных средств, книг, газет, журналов.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.2 Помощь в приготовлении пищи.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.3 Помощь в приеме пищи (кормление).

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.4 Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.5 Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.6 Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.7 Уборка жилых помещений.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.8 Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

5.9 Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход.

***- в полном объеме, не в полном объеме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- удовлетворён, неудовлетворен;***

**6. Ваша оценка организации социально-медицинских услуг: полнота и своевременность предоставления; достижение положительного результата (удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг) (подчеркнуть)**

6.1 Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

6.2 Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

6.3 Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

6.4 Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

**7.Ваша оценка предоставления социально-психологических услуг полнота и своевременность предоставления; достижение положительного результата (удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг) (подчеркнуть)**

7.1 Социально-психологический патронаж.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

**8. Ваша оценка предоставления социально-правовых услуг полнота и своевременность предоставления; достижение положительного результата (удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг) (подчеркнуть)**

8.1 Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

8.2 Оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

8.3 Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке.

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

**9. Ваша оценка предоставления услуг в целях повышения коммуникативного потенциала полнота и своевременность предоставления; достижение положительного результата (удовлетворение нужд и потребностей получателей социальных услуг) (подчеркнуть)**

9.1. Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации:

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

9.2. Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах:

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

9.3***.*** Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности:

***- в полном объёме, не в полном объёме;***

***- своевременно, несвоевременно;***

***- эффективно, неэффективно;***

**10**. Как Вы считаете, достигнуты ли положительные результаты социального обслуживания: социальная адаптация, улучшение физического и психологического состояния, решение бытовых, правовых проблем.

***Да*** (перечислите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Нет*** (укажите причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Дополнительные платные услуги:***

1. Нуждаетесь ли Вы в получении парикмахерских услуг на дому?

***Да, Нет.***

2. Нуждаетесь ли Вы в получении услуги «классический массаж» на дому?

***Да, Нет.***

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_