

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

26.04.2016 г.

№ _____ 17

Санкт-Петербург

Об утверждении категории получателей, условий и порядка предоставления услуг с использованием технологий социального обслуживания для детей – инвалидов и граждан пожилого возраста в Ленинградской области

В соответствии с пунктом 22 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», в целях реализации подпрограммы "Модернизация и развитие социального обслуживания населения" государственной программы Ленинградской области "Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 № 406, приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» в Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Детский телефон доверия» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Порядок предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области согласно приложению 5 к настоящему приказу.


1.6. Порядок деятельности технологии социального обслуживания «Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в Ленинградской области согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7. Порядок деятельности технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 апреля 2016 года.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области

 Л.Н.Нещадим

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение 1)

Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории Получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок). Служба создается в рамках реализации подпрограммы «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей» государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

Технология социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области (далее – Услуга) предоставляется на дому детям-инвалидам, проживающим на территории Ленинградской области, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ленинградской области в соответствии с условиями настоящего Порядка.

Получатель – ребенок-инвалид, постоянно проживающим на территории Ленинградской области нуждающийся в посторонней помощи в связи полной или частичной утратой способности к самообслуживанию вследствие выраженных расстройств функций организма, со II или III степенью ограничения жизнедеятельности, не получающий услуги на дому, в стационарной или полустационарной форме.

Исполнитель – муниципальное учреждение социального обслуживания в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели//юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, которое(ый) в соответствии с заключенным с Заказчиком государственным контрактом рамках Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляет предоставление Услуг с использованием технологии «Служба сиделок» для детей-инвалидов, или

физическое лицо, действующее на основании заключенного с Заказчиком гражданско-правового или трудового договора.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

Сиделка - гражданин Российской Федерации, обладающий одним или несколькими статусами: воспитатель, социальный педагог, социальный работник, медицинская сестра, имеющий профессиональное образование не ниже среднего и(или) соответствующий требованиям к характеру выполняемой работы, или образование не ниже среднего и опыт работы в области социального обслуживания, являющийся сотрудником организации или непосредственно Исполнителем по договору, заключенному с Получателем и Заказчиком на предоставление Услуг.

1.3. Основной целью предоставления Услуг является организация ухода на дому, создание условий для пребывания детей-инвалидов в привычной среде жизнедеятельности, для обеспечения их развития, сохранения и укрепления здоровья, помощь родителям во избежание помещения детей-инвалидов в стационарное учреждение, а также оказание помощи семьям, имеющим ребенка-инвалида.

1.4. Основные задачи предоставления Услуг:

реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты населения Ленинградской области;

повышение доступности социальных услуг на дому;

предоставление социального обслуживания на дому в части предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических услуг.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории получателей Услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области.

2.1. Право на предоставление Услуг имеют дети – инвалиды нуждающиеся в посторонней помощи в связи полной или частичной утратой способности к самообслуживанию вследствие выраженных расстройств функций организма, нуждающиеся в услугах сиделки, со II или III степенью ограничения жизнедеятельности, не получающие услуги на дому, в стационарной или полустационарной форме.

2.2. Противопоказаниями для предоставления Услуг, категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка являются:

тяжелые психические заболевания;

тяжелая форма эпилепсии;

карантинные инфекционные заболевания;

иные заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3. Условия и порядок предоставления Услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области.

3.1. Деятельность Сиделки должна осуществляться в соответствии с правилами сиделки, определенными приложением 6 к настоящему Порядку.

3.2. Сиделка оказывает Услуги, которые входят в перечень социальных услуг, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.3. Предоставление Услуг производится на основании личного обращения Получателя (его законного представителя) и предоставления им следующих документов:

письменного заявления Получателя (его законного представителя) о предоставлении Услуг согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии документа, удостоверяющего личность Получателя и его законного представителя;

заключения медицинской организации об отсутствии противопоказаний к предоставлению Услуг, в том числе, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

копии индивидуальной программы реабилитации.

3.4. Заявление и документы указанные в пункте 3.3 подаются Получателем (его законным представителем) Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.5. Получатель (его законный представитель) несет полную личную ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и договоре.

3.6. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня обращения, на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, с учетом состояния здоровья Получателя и отсутствия медицинских противопоказаний принимает решение о предоставлении Услуг или об отказе в предоставлении Услуг.

3.7. Уведомление о предоставлении Услуг или об отказе в предоставлении Услуг направляется Получателю (его законному представителю) в течение пяти календарных дней со дня обращения.

3.8. Основания для отказа в предоставлении услуг:

получение социальных услуг на дому, в стационарной или полустационарной форме;

наличие медицинских противопоказаний к предоставлению Услуг, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

непредставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.9. В течение одного рабочего со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении Услуг, между Получателем (его законным представителем) и Исполнителем заключается договор, где Исполнитель обязуется оказать Услугу в дни, часы, объеме и составе определённые индивидуальным графиком оказания

Услуг, являющимся неотъемлемой частью договора, который утвержден Заказчиком и согласован с Получателем до подписания договора, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.10. Индивидуальный график оказания Услуг может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Исполнителя, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя)).

3.11. Договор с Получателем (его законным представителем) заключается на срок необходимый клиенту, но не более чем на текущий финансовый год.

3.12. Прекращение предоставления Получателю Услуг принимается Заказчиком, которое является основанием расторжения договора в случаях:

личного заявления Получателя (его законного представителя);

истечения срока договора;

выявления медицинских противопоказаний;

возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни

Исполнителя;

получения социальных услуг на дому в стационарной или полустационарной форме;

смерти Получателя.

3.13. Получатели (его законные представители), должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых им социальных услуг, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.14. Режим работы Сиделки устанавливается в соответствии с графиком, определенным муниципальным контрактом.

3.15. Посещения Получателя сиделкой ежедневно фиксируются Исполнителем в Тетради посещений с указанием всех выполненных Услуг согласно приложению 4 к настоящему Порядку. По окончании каждого месяца Исполнитель предоставляет Заказчику акт сдачи – приемки предоставленной Услуг.

3.16. Заказчик осуществляет учет лиц нуждающихся в Услуге, на основе обращения Получателя (его законного представителя), в Журнале учета лиц, нуждающихся в предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, формирует их очередность. Очередность определяется датой обращения.

3.17. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.18. Заказчик формирует личные дела получателей, пользующихся Услугой, из документов указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка:

3.19. Личные дела Получателей, которым была предоставлена Услуга, хранятся у Заказчика в течение трех лет, а по истечении указанного срока передаются на хранение в архив Заказчика.

3.20. Получатель обязан предоставить Заказчику возможность для осуществления контроля за предоставлением Услуг Исполнителем.

3.21. Контроль за организацией деятельности представления Услуг осуществляется Заказчиком.

3.22. Отчетная документация ежемесячно представляется Исполнителем Заказчику не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем по форме утвержденной Заказчиком.

3.23. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении Услуг «Служба сиделок» в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.24. Финансирование технологии социального обслуживания «Служба Сиделок» для детей-инвалидов в Ленинградской области осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.25. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для детей-инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «26» 04 2016г. № 17
Руководителю органа социальной защиты
населения (организации социального
обслуживания)

от _____
(ФИО гражданина (законного представителя))

Паспортные данные _____

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____

**Заявление
о предоставлении услуги с использованием технологии социального
обслуживания «Служба сиделок» для детей-инвалидов.**

Прошу предоставить моему ребенку _____
Ф.И.О дата рождения

услуги службы сиделок

_____ (временной, постоянной основе – указать на какой срок)

С условиями оказания и порядком прекращением предоставления Услуги, с перечнем оказываемых Услуг, ознакомлен (а).

Достоверность и полноту указанных сведений _____
(подтверждаю/не подтверждаю). На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» _____ согласен/ не согласен.

_____ (дата заполнения)

_____ / _____
(подпись заявителя)

_____ / _____
(Ф.И.О. заявителя)

ЗаклЮчение руководителя органа социальной защиты населения (организации социального обслуживания) _____

_____ / _____ / _____
подпись

_____ / _____ / _____
(Ф.И.О.)

Дата регистрации заявления: _____

Приложение 2
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для детей-инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 12

ЖУРНАЛ
учета лиц, нуждающихся в предоставлении услуг с использованием
технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для детей-
инвалидов.

№ заявки п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата получения услуги	Режим работы у получателя	Время работы сиделки

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» «__» _____ 201__ г.

Приложение 3
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для детей-инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 14
«Утверждаю»
Руководитель органа социальной
защиты населения

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

Индивидуальный график по оказанию услуг
службы сиделок

Получатель _____ № в журнале регистрации
Адрес _____ тел. _____

День недели	Количество часов	Время пребывания у получателя
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Итого (кол-во часов)		

Виды работ	Количество раз в неделю	Всего часов по плану
Предоставление гигиенических услуг лицам, (умывание, смена памперсов или и др.)		
Кормление		
Подготовка питья, помощь в питье		
Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, измерение артериального давления)		
Обеспечение приема лекарственных препаратов, закапывание капель.		
Профилактика в образовании пролежней (перемещение в пределах постели, гигиенический массаж).		
Проведение обработки пролежней.		
Наложение компрессов.		
Выполнение перевязок.		
Чтение журналов, книг, игры и т.д.		
Услуги сиделки.		

Получатель (законный представитель) _____ ФИО
Работник по уходу _____ ФИО

Подпись _____
Подпись _____

Приложение 4
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для детей-инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 14

Тетрадь посещений
работника предоставляющего социальную услугу сиделки.

Ф.И.О. гражданина, получающего социальную услугу сиделки, (его законного представителя) _____

Ф.И.О. социального работника (медицинской сестры) предоставляющего социальную услугу сиделки: _____

_____ (наименование учреждения социального обслуживания)

Дата	Время пребывания у гражданина, нуждающегося в оказании услуг сиделки.	Услуги	Объем услуги сиделки	Подпись гражданина или законного представителя	Подпись сиделки	Примечание

к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для детей-инвалидов,
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 17

В перечень социальных услуг Службы сиделок входят:

Социально-бытовые услуги:

присмотр за ребенком

предоставление гигиенических услуг (умывание, смена памперсов,..)

кормление;

подготовка питья, помощь в питье;

Социально-медицинские услуги:

наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, измерение
артериального давления и др.);

обеспечение приема лекарственных препаратов, закапывание капель;

выполнение перевязок;

наложение компрессов;

профилактика в образовании пролежней (перемещение в пределах постели,
гигиенический массаж);

проведение обработки пролежней.

Социально-педагогические услуги:

чтение литературы, игры.

Правила сиделки:

1. Посещая Получателя, сиделка обязана знать и соблюдать правила, установленные Исполнителем, соблюдать трудовую дисциплину и этические нормы в отношении Получателя.
2. Сиделка обязуется не допускать разглашения информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о Получателях, которая стала известна в связи с исполнением должностных обязанностей.
3. Подчиняться указаниям руководителя Заказчика. В случае возникновения конфликтных ситуаций Сиделка обязана незамедлительно сообщить об этом Заказчику.
4. Своевременно, как можно раньше, предупредить Получателя о невозможности осуществлять запланированное оказание услуг, сообщив уважительную причину, любым доступным способом.
5. В случае заболевания Сиделке запрещается посещать Получателя для оказания Услуг. При контакте с инфекциями вне Получателя Сиделка обязана сообщить Заказчику и выдержать карантинный период без посещения Получателя.
6. Сиделка не должна навязывать свое мнение Получателю в вопросах вероисповедания.
7. При оказании Услуг мобильный телефон Сиделки должен быть переведен в режим «без звука».
8. Запрещается курить во время предоставления Услуг.
9. Запрещается нарушать права ребенка, повышать голос, наказывать, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.
10. Запрещается делать фото ребенка, снимать его на видео.
11. Категорически запрещается оставлять ребенка одного.
12. Необходимо незамедлительно сообщить законному представителю обо всех случаях медицинского изменения состояния ребенка.
13. Помогая Получателю при перевязке ран и других манипуляциях использовать одноразовые медицинские перчатки.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение 2)

Порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» в Ленинградской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории Получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапии для детей-инвалидов» в Ленинградской области» (далее – Порядок). Услуги предоставляются в рамках реализации подпрограммы «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей» государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Иппотерапия — особая форма лечебной физкультуры, направленная на реабилитацию ребенка-инвалида посредством лечебной верховой езды на живой лошади.

Технология социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» (далее – Услуга).

Получатель - ребенок-инвалид в возрасте до 18 лет, имеющий нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности.

Исполнитель – муниципальное учреждение социального обслуживания в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели //юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, которое(ый) в соответствии с заключенным с Заказчиком государственным контрактом, в рамках Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляет предоставление Услуг с использованием технологии социального обслуживания, «Иппотерапия для детей-инвалидов» или физическое лицо действующее на основании заключенного с Заказчиком гражданско-правового или трудового договора.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

1.3. Предоставление Услуг на основе иппотерапии позволяет решать следующие задачи:

- противодействие отрицательному влиянию гипокинезии, обусловленной заболеванием ребенка-инвалида;
- развитие физической активности ребенка-инвалида;
- способствование восстановлению нарушенных функций у ребенка-инвалида;
- улучшение или восстановление утраченных навыков у ребенка-инвалида;
- обеспечение реабилитации посредством формирования новых или восстановления утраченных навыков.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории получателей Услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» в Ленинградской области.

2.1. Услуги предоставляются детям-инвалидам, проживающим на территории Ленинградской области иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Ленинградской области в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2.2. Право на предоставление Услуг имеют дети – инвалиды, нуждающиеся в реабилитации на основе иппотерапии по заключению лечебного учреждения о необходимости в прохождении курса реабилитации на основе иппотерапии и отсутствии противопоказаний.

3. Условия и порядок предоставления Услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» в Ленинградской области.

3.1. Обязательными условиями при предоставлении Услуг на основе иппотерапии являются:

- врачебный контроль за адекватностью и эффективностью физических нагрузок, их коррекция в случае необходимости;
- последовательное наращивание физической активности ребенка-инвалида;
- активное и сознательное участие ребенка-инвалида (его законного представителя) в реабилитационном процессе;

3.2. Положительными результатами предоставления Услуг являются:

- комплексное сочетание различных терапевтических воздействий:
- рефлекторное стимулирующее воздействие на все органы чувств, лечебная физическая культура, массаж, общее закаливание организма;
- психотерапевтическое воздействие;
- формирование новых двигательных навыков;

увеличение амплитуды движений в суставах, уменьшение спастичности мышц;

профилактика подвывиха бедра, предупреждение контрактур в суставах;
формирование тонкой моторики рук и ног, улучшение равновесия и координации движений, уменьшение выраженности гиперкинетического синдрома;
снижение эмоциональной лабильности, повышение психической активности;
нормализация и улучшение эмоционально-поведенческих реакций:

повышение самооценки, уверенность в своих силах, уменьшение страхов, агрессивности, замкнутости;

стимулирование развития речи, обучаемости и внимания;

формирование новых коммуникативных навыков, расширение круга общения;
повышение устойчивости к физическим нагрузкам.

3.3. Специалисты, оказывающие Услуги Получателям, имеют среднее специальное или высшее образование по направлению деятельности и сертификат об окончании курсов реабилитации пациентов с ограниченными возможностями на базе лечебно-верховой езды и инвалидного конного спорта.

3.4. Предоставление Услуг Получателям производится на основании личного обращения законного представителя Получателя и предоставления им следующих документов:

письменного заявления законного представителя Получателя о предоставлении Услуг согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

копии документа, удостоверяющего личность Получателя и его законного представителя;

заклучения медицинской организации о нуждаемости в прохождении курса реабилитации на основе иппотерапии и отсутствии противопоказаний;

копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности Получателю;

копии индивидуальной программы реабилитации Получателя;

копии медицинского полиса Получателя.

3.5. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.6. Заявление о предоставлении Услуг и необходимые документы подаются законным представителем Получателя Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.7. Законный представитель Получателя несет полную личную ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и договоре.

3.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня обращения, на основании документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, с учетом состояния здоровья Получателя и отсутствия медицинских противопоказаний принимает решение о предоставлении Услуг или об отказе в предоставлении Услуг.

3.9. Уведомление о предоставлении Услуг или об отказе в предоставлении Услуг направляется Получателю (его законному представителю) в течение пяти календарных дней со дня обращения.

3.10. Основания для отказа в предоставлении Услуг:

отсутствие заключения медицинской организации о нуждаемости в прохождении курса реабилитации на основе иппотерапии и отсутствии противопоказаний;

непредставление документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

3.11. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении Услуг, между Получателем (его законным представителем) и Исполнителем заключается договор, где Исполнитель обязуется оказать Услугу в дни, часы, объеме и составе определённые графиком предоставления Услуг, являющимся неотъемлемой частью договора, который утвержден Заказчиком и согласован с Получателем до подписания договора, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.12. График предоставления Услуг может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Исполнителя, так и на основании обращения законного представителя Получателя).

3.13. Продолжительность оказания Услуг не превышает 12 месяцев в текущем финансовом году.

3.14. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.15. Услуги оказываются Получателям не менее одного раза в неделю, продолжительность одного занятия не менее 0,5 часа. Общий курс реабилитации определяется заключением медицинской организации.

3.15. Оказанные Услуги фиксируются Исполнителем в журнале учета предоставленных услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов», согласно приложению 3 к настоящему Порядку. По окончании каждого месяца Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи – приемки предоставленных Услуг.

3.16. Заказчик формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из документов указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.17. Личные дела Получателей, которым была предоставлена Услуга, хранятся у Заказчика в течение трех лет, а по истечении указанного срока передаются на хранение в архив Заказчика.

3.18. Получатель обязан предоставлять Заказчику возможность для осуществления контроля за предоставлением Услуг Исполнителем.

3.19. Отчет о предоставлении Услуг ежемесячно представляется Исполнителем Заказчику не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем по форме утвержденной Заказчиком.

3.20. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом Заказчик представляет отчет о предоставлении Услуг в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.21. Контроль за предоставлением Услуг реабилитации детей-инвалидов на основе иппотерапии осуществляется Заказчиком.

3.22. Финансирование технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов» в Ленинградской области осуществляется путем

предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.23. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
Иппотерапия для детей-инвалидов»
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 17

Руководителю организации социального
обслуживания _____

от гр. _____,
зарегистрированного по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

**Заявление на предоставление услуг с использованием технологии социального
обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов».**

Прошу оказать моему ребёнку _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Услуги по реабилитации детей-инвалидов на основе иппотерапии.

С условиями предоставления Услуг ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Достоверность и полноту указанных сведений _____
(подтверждаю/не подтверждаю). На обработку, использование и хранение
персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27
июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» _____ согласен/ не
согласен.

_____ / _____
(дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заключение руководителя организации:

Дата: _____ Подпись _____

Приложение 3
 к порядку предоставления услуг
 с использованием технологии социального обслуживания
 «Иппотерапия для детей-инвалидов»
 в Ленинградской области,
 утвержденному постановлением
 Правительства Ленинградской области
 от «16» 04 2016г. № 17

Журнал учёта предоставленных услуг с использованием технологии социального обслуживания «Иппотерапия для детей-инвалидов».

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка-инвалида	Адрес	Перечень оказанных услуг	Дата и время (продолжитель ность занятия)	Ф.И.О. специалиста	Подпись родителя(за конного представите ля) ребёнка- инвалида, получившег о услугу
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г.
№ 17
(Приложение 3)

**Порядок предоставления
услуг «Детский телефон доверия» в рамках подпрограммы «Модернизация
и развитие социального обслуживания населения» государственной
программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных
категорий граждан в Ленинградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг «Детского телефона доверия» (далее – порядок).

1.2. Данная услуга предоставляется в рамках основного мероприятия «Обеспечение деятельности учреждений социального обслуживания населения» подпрограммы «Модернизация и развитие социального обслуживания населения» государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области».

1.3. Работа детского телефона доверия организована на базе Муниципального автономного учреждения Центр социально-психологической помощи «Семья» Сосновоборского городского округа (далее – Центр) для оказания экстренной психологической помощи категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка, по телефону, подключенному к единому общероссийскому номеру детского телефона доверия 8-800-2000-122, в соответствии с соглашением от «24» августа 2010 года № 5/03 об обеспечении деятельности на территории Ленинградской области детского телефона доверия (службы экстренной психологической помощи) с единым общероссийским телефонным номером, заключенным Правительством Ленинградской области с Фондом поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Детский телефон доверия функционирует при службе детского телефона доверия Центра, в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

получатель - гражданин, которому предоставляется экстренная психологическая помощь;

жестокое обращение с ребенком – все формы физического, психического, сексуального насилия, пренебрежения потребностями ребенка со стороны его родителей или иных законных представителей, которые проявляются в форме активных действий или бездействия, приводящих или способных привести к ущербу для здоровья, развития или достоинства ребенка.

«служба детского телефона доверия» - служба, созданная на базе Муниципального автономного учреждения Центр социально-психологической помощи «Семья» Сосновоборского городского округа, состоящая из специалистов, прошедших специальную подготовку по специализации «Консультант телефона доверия», оформленных в соответствии с трудовым или гражданско-правовым договором и получающих вознаграждение за оказание услуг.

Целью службы детского телефона доверия является снижение психологического дискомфорта, уровня агрессии у несовершеннолетних, включая аутоагрессию и суицид, формирование психологической культуры и укрепления психического здоровья и атмосферы психологической защищенности несовершеннолетних.

Основными задачами службы детского телефона доверия являются: обеспечение каждому обратившемуся возможности доверительного диалога; оказание психологической поддержки и индивидуальное консультирование несовершеннолетних по телефону; расширение у абонентов диапазона социально и личностно приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, формирование уверенности в себе.

Понятия и термины, используемые в настоящем порядке, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством РФ.

1.5. Финансирование расходов на предоставление услуг «Детский телефон доверия» осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области Сосновоборскому городскому округу Ленинградской области.

2. Категории получателей услуг детского телефона доверия.

2.1. Услуга «Детский телефон доверия» в Ленинградской области предоставляются следующим категориям граждан:

несовершеннолетним, в том числе нуждающимся в государственной защите, находящимся в трудной жизненной ситуации; детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитанникам и выпускникам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей); детям-инвалидам;

родителям или лицам, их заменяющим;

другим категориям граждан, обращающимся за помощью в интересах несовершеннолетних, в том числе гражданам, желающим защитить ребенка, попавшего в трудную жизненную ситуацию;

специалистам органов и организаций, которые работают с детьми и семьями, обращающиеся за помощью в интересах несовершеннолетних.

3. Условия и порядок предоставления услуги «Детский телефон доверия».

3.1. Услуги «Детский телефон доверия» предоставляются обратившимся гражданам бесплатно и непосредственно в момент обращения.

3.2. Услуги «Детский телефон доверия» предоставляются анонимно и конфиденциально.

3.3. Экстренная психологическая помощь оказывается специалистами службы детского телефона доверия непосредственно в момент обращения. Помощь носит характер психологического консультирования по широкому спектру проблем детско-родительских и семейных отношений.

3.4. Поступившее обращение подлежит обязательному приему. Прием обращений осуществляется круглосуточно.

3.5. Регистрация обращения осуществляется специалистом службы в момент приема звонка в Журнале статистического учета обращений по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

3.6. Получатель услуги имеет право на:

получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения услуги детского телефона доверия;

получение качественной услуги детского телефона доверия;

соблюдение в отношении себя информации конфиденциального характера, ставшей известной специалистам при оказании услуги детского телефона доверия.

3.7. Услуга не оказывается, в случае если обращение гражданина содержит вопросы (требования, просьбы) не подпадающие под действие данной услуги.

3.8. Ежемесячно, до 10 числа следующего за отчетным месяцем, Центр представляет в комитет по социальной защите населения Ленинградской области отчет о деятельности детского телефона доверия на территории Ленинградской области, по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку.

**Отчет о деятельности детского телефона доверия на территории Ленинградской области
(подключенному к единому общероссийскому телефонному номеру 8-800-2000-122)
за _____ год**

№ п/п		Поступило обращений на Телефон доверия ВСЕГО	в том числе поступило обращений на Телефон доверия		
			от детей и подростков	от родителей детей и подростков (лиц их заменяющих)	от иных граждан
1	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период				
2	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком в семье				
3	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком вне семьи				
4	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу жестокого обращения с ребенком в среде сверстников				
5	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу сексуального насилия в отношении ребенка				
6	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу детско-родительских отношений				
7	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по вопросу отношения ребенка со сверстниками				
8	Сведения о кол-ве обращений, поступивших на Телефон доверия по иным вопросам				
9	Звонки "отбой"/"молчание"				
	Сведения о количестве обращений, поступивших на Телефон доверия за отчетный период по проблеме суицида, в том числе:				
1	Суицидальные мысли				
2	Суицидальные намерения				
3	Принятое решение				
4	Текущий суицид				
5	Состояние после суицидальной попытки				
6	Самоповреждения				
7	Другие вопросы по теме				

Директор МАУ ЦСПП «Семья» _____

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение 4)

**Порядок
предоставления услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Служба Сиделок» – технология социального обслуживания, осуществляющая организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет в Ленинградской области на дому услуг социальной, бытовой, психологической направленности, повышающих качество их жизни (далее – Услуга).

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, не получающих услуги на дому либо в стационарной или полустационарной форме.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Услуг.

Сиделка – физическое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к характеру выполняемой работы, которое оказывает Услуги Получателю в соответствии с правилами Сиделки (приложение 7 к настоящему Порядку), осуществляющее работу на основании гражданско-правового договора, заключенного с Получателем и Заказчиком на предоставление Услуг.

Организация - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели и (или) индивидуальный предприниматель, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг приняло на себя обязательства по оказанию Услуги Получателю.

1.3. Целью предоставления Услуги является организация ухода на дому за гражданами пожилого возраста и инвалидами, которым необходим постоянный или временный уход в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

1.4. Основными задачами организации предоставления Услуги являются: реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

повышение доступности социальных услуг;

создание благоприятных условий жизнедеятельности гражданам пожилого возраста и инвалидам;

проведение мероприятий бытового и гигиенического характера.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории Получателей Услуги

2.1. Право на предоставление Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, которым необходима постоянная или временная посторонняя помощь в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, не получающие услуги на дому либо в стационарной или полустационарной форме, из числа:

одиноких граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет;

одиноким проживающих граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход.

2.2. Право на внеочередное предоставление Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий на территории других государств;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак.

2.3. Медицинскими противопоказаниями к предоставлению Услуги категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, являются: психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические,

хронические, инфекционные и кожные заболевания, вирусоносительство, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3. Условия и порядок предоставления Услуги

3.1. Организацию работы по предоставлению Услуги Заказчик осуществляет на базе организаций социального обслуживания либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, которым необходима Услуга, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Услуга, их родственников, законных представителей, проживающих в Ленинградской области, общественных организаций.

3.3. Предоставление Услуги производится на основании личного обращения гражданина (его законного представителя) и представления им следующих документов:

письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении Услуги (приложение 1 к настоящему Порядку);

документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

документов, подтверждающих факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;

заклучения медицинской организации о наличии показаний и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги (приложение 2 к настоящему Порядку);

справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

3.4. Заявление и документы, указанные в п.3.3 настоящего Порядка, подаются гражданином (его законным представителем) Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.5. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и договоре.

3.6. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и получающих Услугу, осуществляется Заказчиком согласно приложениям 3 и 4 к настоящему порядку.

3.7. Предоставление услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего порядка, осуществляется бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты, порядок взимания и размер которой установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 09.12.2014 №577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и

порядке взимания платы за их предоставление» для формы социального обслуживания на дому.

3.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя) организует обследование социально-бытовых условий его проживания, по результатам которого составляет акт (приложение 5 к настоящему Порядку).

3.9. Гражданину может быть отказано в предоставлении Услуги, в следующих случаях:

непредставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;
наличия медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

получение социальных услуг на дому либо в стационарной или полустационарной форме.

3.10. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, на основании документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, с учетом состояния здоровья гражданина и отсутствия медицинских противопоказаний, принимает решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.11. Уведомление о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги направляется гражданину (его законному представителю) в течение пяти календарных дней со дня вынесенного Заказчиком решения.

3.12. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении Услуги, между Получателем (его законным представителем) и Исполнителем либо Сиделкой заключается договор, где Исполнитель либо Сиделка обязуется оказать Услуги в дни, часы, объеме и составе, определённые индивидуальным графиком оказания Услуг (приложению 5 к настоящему Порядку) и в соответствии с перечнем социальных услуг (приложение 6 к настоящему Порядку), являющимися неотъемлемой частью договора, которые утверждены Заказчиком и согласованы с Получателем до подписания договора.

3.13. Индивидуальный график оказания Услуг может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Исполнителя либо Сиделки, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя)).

3.14. Договор с Получателем (его законным представителем) заключается на срок необходимый клиенту, но не более чем на текущий финансовый год.

3.15. Заказчик формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из следующих документов:

решения о предоставлении Услуги;
личного письменного заявления Получателя или его законного представителя;

договора об оказании Услуги;
копии документа, удостоверяющего личность гражданина, (его законного представителя);

копии документа, подтверждающего факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;

заключения медицинской организации о наличии показаний и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги: «Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для пожилых людей и инвалидов»;

копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина.

3.15.1. Личные дела Получателей, которым была предоставлена Услуга, хранятся у Заказчика в течение трех лет, а по истечении указанного срока передаются на хранение в архив Заказчика.

3.16. Посещения Сиделкой Получателя ежедневно фиксируются Исполнителем либо Сиделкой в Тетради посещений с указанием всех оказанных услуг. По окончании каждого месяца Исполнитель либо Сиделка представляет Заказчику отчет и акт сдачи – приемки предоставленной Услуги.

3.17. Прекращение предоставления Получателю Услуги принимается Заказчиком, которое является основанием для расторжения договора в следующих случаях:

подача заявления Получателем (его законным представителем) об отказе от получения Услуги;

истечение срока действия договора об оказании Услуги;

выявление у Получателя медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги;

возникновение угрозы здоровью и жизни Сиделки;

получение социальных услуг на дому либо в стационарной или полустационарной форме;

смерти Получателя Услуги.

3.18. Получатель обязан представить Заказчику возможность для осуществления контроля за предоставлением Услуги Исполнителем либо Сиделкой.

3.19. Контроль за организацией деятельности предоставления Услуги осуществляется Заказчиком.

3.20. Отчетная документация ежемесячно представляется Исполнителем либо Сиделкой Заказчику не позднее 5 числа следующего за отчетным месяцем по форме, утвержденной Заказчиком.

3.21. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.22. Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.23. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «26» 04 2016г. № 12

Руководителю органа социальной защиты населения
(организации социального обслуживания)

от _____
(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление

о предоставлении услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области на

_____ (постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и
инвалидов в Ленинградской области, перечнем оказываемых услуг ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Медицинское заключение о необходимости в предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области и отсутствии противопоказаний	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на
предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года « 152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

_____ / _____
(дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы в количестве __ шт. приняты «_»__ 201_ г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № __.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о состоянии здоровья и отсутствии медицинских противопоказаний к
предоставлению услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Адрес проживания _____

Группа инвалидности _____

Состояние здоровья по результатам осмотра:

Возможность к передвижению, самообслуживанию ограничена, утрачена
частично, утрачена полностью (нужное подчеркнуть).

Консультации врачей-специалистов (по назначению участкового врача, врача
общей практики) _____

Психиатр _____

Заключение участкового врача (терапевта, врача общей практики) о наличии
необходимости предоставления услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и
инвалидов в Ленинградской области и отсутствии
противопоказаний _____

Врач _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. медицинской организации

Приложение 3
 к порядку предоставления услуг с использованием
 технологий социального обслуживания,
 «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
 в Ленинградской области,
 утвержденному приказом комитета по
 социальной защите Ленинградской области
 от « 26 » 04 2016г. № 1/»

орган социальной защиты населения муниципального района
 (организация социального обслуживания)
 (городского округа) Ленинградской области

ЖУРНАЛ
 учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологий
 социального обслуживания «Служба сиделок»
 для граждан пожилого возраста и инвалидов
 в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат _____ г. Окончен «__» _____ 201__ г.

Приложение 4
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «18» 04 2016г. № 14

орган социальной защиты населения муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ

учета лиц, получающих услуги с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

N п/п	Ф.И.О. гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Исполнитель, осуществляющ ий уход (сиделка)	Услуги, предоставляемые в рамках технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат « » 201 г.

Окончен « » 201 г.

Приложение 5
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «26» 04 2016г. № 17

АКТ

обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении
услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан
пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

1. ФИО гражданина (полностью) _____

Дата рождения _____

Пол: - мужской - женский

Удостоверение личности № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания, телефон _____

2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы услуги с использованием
технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области.

Степень родства _____

Ф.И.О. _____

Адрес проживания _____

Сведения о проживающих в жилом помещении:

- одинокий (ая) - одиноко-проживающий (ая) - одиноко-проживающая семейная пара

3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						
Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

Заключение по итогам проведения обследования _____

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.

должность

подпись

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).

Согласен(на) на передачу и использование информации.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата "___" _____ 20__ г

Перечень услуг, предоставляемых в рамках
технологии социального обслуживания «Служба сиделок»
для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области

Социально-бытовые услуги:

а) приготовление пищи (в т.ч. приобретение продуктов питания за счет Получателя);

б) кормление (подготовка блюд, разогревание, измельчение (при необходимости), кормление, поение, обтирание, мытье посуды после принятия пищи);

в) топка печей, обеспечение водой (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда);

г) уборка жилых помещений (в т.ч. приобретение моющих средств за счет Получателя, вынос мусора, уборка пыли, подметание пола или сухая чистка ковров пылесосом, уборка снега с прохожей части (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда), ежемесячная влажная уборка (в т.ч. полов в жилой зоне, кухне и санузле, плиты, унитаза, ванны));

д) предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их (определение видов постороннего ухода (организация одевания, раздевания, смена подгузников, умывания, купания, пользования туалетом, обтирания, ухода за зубами, ухода за волосами и ногтями, пользования техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами, бритья усов и бороды, передвижения по помещению и улице, вставания с постели-укладывания в постель);

е) присмотр за Получателем

Социально-медицинские услуги:

а) выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья Получателя (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие, профилактика пролежней, приобретение лекарств за счет Получателя);

б) систематическое наблюдение за Получателем для выявления отклонений в состоянии их здоровья

Социально-педагогические услуги:

а) проведение доверительных бесед, чтение журналов, газет, книг.

Правила Сиделки

Посещая Получателя Услуги, Сиделка должна руководствоваться настоящими правилами.

1. Права Сиделки:

1.1. Получение от Заказчика информации о телефонах районной поликлиники, участкового (лечащего) врача, районного подразделения полиции, участкового уполномоченного полиции, аварийной службы, телефонах жилищно-эксплуатационных управлений.

1.2. Своевременно, как можно раньше, предупредить Исполнителя о невозможности осуществлять Услуги, сообщив уважительную причину любым доступным способом.

1.3. Пользоваться мобильным телефоном, который должен быть переведен в режим «без звука».

2. Обязанности Сиделки:

2.1. Знать и соблюдать правила, установленные Исполнителем, соблюдать этические нормы в отношении Получателя Услуги.

2.2. Не разглашать сведения о Получателе, ставшие известными во время предоставления Услуги, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Подчиняться указаниям Заказчика.

2.4. Наблюдать за исполнением Получателем назначений врача, вызвать врача и медицинскую сестру на дом (при необходимости);

2.5. Присутствовать при посещении Получателя лечащим врачом;

2.6. Сообщать врачу все сведения о состоянии здоровья Получателя Услуги.

2.7. При контакте с инфекциями Сиделка обязана сообщить Исполнителю и выдержать карантинный период без посещения Получателя Услуги.

2.8. Использовать одноразовые медицинские перчатки при перевязке ран Получателю Услуги и осуществлении других манипуляций.

2.9. Уборку помещения, где находится Получатель Услуги, проводить в резиновых перчатках.

3. Запреты для Сиделки:

3.1. Сиделка не должна самостоятельно оказывать медицинскую помощь, ставить диагноз, советовать Получателю Услуги приём лекарств.

3.2. В случае заболевания посещать Получателя Услуги для оказания Услуги.

3.3. Не навязывать свое мнение Получателю Услуги в вопросах вероисповедания.

3.4. Курить во время предоставления Услуги.

3.5. Приводить к Получателю Услуги посторонних людей без согласования с Заказчиком.

3.7. Нарушать права Получателя Услуги, повышать голос, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.

Приложение 8
к порядку предоставления услуг с использованием
технологии социального обслуживания,
«Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 14
«Утверждаю»
Руководитель органа социальной защиты населения

Индивидуальный график по оказанию услуг с использованием технологии
социального обслуживания «Служба сиделок»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

Получатель (ФИО) полностью _____ № в журнале регистрации _____
Адрес фактического проживания _____

День недели	Количество часов	Время пребывания у Получателя
Понедельник		
Вторник		
.....		
.....		
Итого (кол-во часов)		

Виды работ (перечень услуг)	Количество раз в неделю	Всего часов по плану
приготовление пищи		
кормление		
.....		
.....		
.....		

Получатель
(законный представитель) _____ (ФИО полностью) _____ (подпись)

Сиделка _____ (ФИО полностью) _____ (подпись)

Дата " ____ " _____ 20__ г

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение 5)

Порядок предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок) в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания предоставления специализированных услуг по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Тревожная кнопка (сотовый телефон, нажав на любую кнопку которого можно связаться с консультационным центром) - форма социальной поддержки граждан, представляющая собой оказание экстренной помощи в сложных жизненных ситуациях с привлечением специализированных служб гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет в Ленинградской области.

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, которому необходима постоянная или временная посторонняя помощь в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Тревожной кнопки.

Оператор – специалист консультационного центра, который круглосуточно оказывает содействие в получении необходимой помощи Получателем.

Консультационный центр – центр, имеющий специализированное программное обеспечение, обеспечивающий круглосуточный прием и обработку тревожных вызовов и консультативных запросов граждан.

Организация – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой в рамках выделенных денежных средств на субсидии на иные цели и (или) индивидуальный предприниматель, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, приняло на себя обязательства по оказанию Тревожной кнопки Получателю.

1.3. Целью предоставления Тревожной кнопки является оказание экстренной медицинской, социальной и других видов помощи с привлечением специализированных служб, обеспечение пожилым гражданам и инвалидам чувства безопасности и защищенности.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Основными задачами организации предоставления Услуги являются: реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

повышение доступности социальных услуг;

ежедневный контроль за состоянием здоровья и персональной безопасностью граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Категории Получателей Тревожной кнопки

2.1. Право на предоставление Тревожной кнопки имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, которым необходима постоянная или временная посторонняя помощь в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, из числа:

одиноких граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет;

одиноко проживающих граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые не могут обеспечить им помощь и уход.

2.2. Право на внеочередное предоставление Тревожной кнопки имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий на территории других государств;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак.

2.3. Медицинскими противопоказаниями к предоставлению Тревожной кнопки категориям Получателей, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, являются: психические расстройства, хронический алкоголизм, венерические, хронические, инфекционные и кожные заболевания, вирусоносительство, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3. Условия и порядок предоставления Тревожной кнопки

3.1. Организацию работы по предоставлению Тревожной кнопки Заказчик осуществляет на базе организаций социального обслуживания либо в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.2. Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, которым необходима Тревожная кнопка, осуществляется на основании (устных или письменных) обращений граждан, которым необходима Тревожная кнопка, их родственников, законных представителей, проживающих в Ленинградской области, общественных организаций.

3.3. Предоставление Тревожной кнопки производится на основании личного обращения гражданина (его законного представителя) и представления им следующих документов:

письменного заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении Тревожной кнопки (приложение 1 к настоящему Порядку);

документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

документов, подтверждающих факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;

справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов).

3.4. Заявление о необходимости предоставления Тревожной кнопки и необходимые документы подаются гражданином (его законным представителем) Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.5. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

3.6. Предоставление Тревожной кнопки гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Тревожная кнопка. Очередность граждан определяется датой

регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Тревожная кнопка и пользующихся Тревожной кнопкой, осуществляется Заказчиком согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Порядку.

3.7. Предоставление Услуги гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя) организует обследование социально-бытовых условий его проживания, по результатам которого составляет акт.

3.9. Гражданину может быть отказано в предоставлении Тревожной кнопки, в случаях:

непредставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;
наличия медицинских противопоказаний к предоставлению Тревожной кнопки, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.10. Закупка Тревожной кнопки осуществляется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.11. Организация и Заказчик являются Сторонами муниципального контракта об организации и предоставлении Тревожной кнопки гражданам Ленинградской области.

Организация качественно и в полном объеме осуществляет оказание специализированных услуг Получателю на условиях, установленных муниципальным контрактом.

3.12. В течение 7 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта Организация заключает с Получателем договор о предоставлении Тревожной кнопки.

3.13. Получатель обязан представить Заказчику возможность для осуществления контроля за предоставлением Организацией Тревожной кнопки.

3.14. Финансирование деятельности Тревожной кнопки осуществляется на условиях, установленных муниципальным контрактом, заключенным между Заказчиком и Организацией. Перечисление финансовых средств осуществляется ежемесячно по факту оказания социальных услуг и предоставления отчетной документации, установленной муниципальным контрактом.

3.15. Контроль за организацией предоставления Тревожной кнопки осуществляет Заказчик.

3.16. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении Тревожной кнопки Получателям в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

3.17. Финансирование Тревожной кнопки осуществляется путем предоставления субвенций, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области муниципальным районам (городскому округу) Ленинградской области.

3.18. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «26» 04 2016г. № 14

Руководителю органа социальной защиты населения
(организации социального обслуживания)

от _____

(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию
экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста
и инвалидов в Ленинградской области

Прошу предоставить мне специализированные услуги с использованием технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области.

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления специализированных услуг технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление специализированных услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен/ не согласен (нужное подчеркнуть).

(дата заполнения)

_____ / _____

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление принято «_»__ 201_г. и зарегистрировано в журнале регистрации под № __.

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 14

орган социальной защиты населения муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ
учета лиц, которым необходимы специализированные услуги технологии социального
обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста
и инвалидов в Ленинградской области

№ п/п	ФИО гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение	ФИО и контактные данные родственника, законного представителя и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат « ___ » _____ 201__ г.
Окончен « ___ » _____ 201__ г.

Приложение 3
к порядку предоставления специализированных услуг
технологии социального обслуживания по оказанию экстренной помощи на дому
«Тревожная кнопка» для граждан пожилого возраста и инвалидов
в Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 14

орган социальной защиты населения муниципального района
(городского округа) Ленинградской области
(организация социального обслуживания)

ЖУРНАЛ

учета лиц, получающих специализированные услуги технологии социального обслуживания по
оказанию экстренной помощи на дому «Тревожная кнопка»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области

№ п/п	ФИО гражданина	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действия договора	Причины расторжения договора	Примечание (в случае отказа гражданина от получения Тревожной кнопки, отказа гражданину в предоставлении Тревожной кнопки)
1	2	3	4	5	6	7

Начат «__» _____ 201__ г.
Окончен «__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение б)

**Порядок деятельности технологии социального обслуживания
«Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг
гражданам пожилого возраста и инвалидам в Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет категории получателей, условия и порядок деятельности технологии социального обслуживания «Мобильная бригада» для оказания неотложных социальных услуг для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Мобильная бригада» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Мобильная бригада – технология социального обслуживания, предусматривающая содействие в оказании неотложных социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых) гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет либо другим категориям граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, в том числе проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, и других категорий граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, в том числе проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

Заказчик – орган социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области, осуществляющий организацию предоставления Получателю Мобильной бригады.

1.3. Целью деятельности Мобильной бригады является разработка и проведение комплексных мероприятий по организации оказания неотложных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

1.4. Основными задачами Мобильной бригады являются:

экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, которым необходимо срочное социальное обслуживание;

плановые выезды для осуществления приема и консультирования граждан пожилого возраста и инвалидов;

содействие в получении мер социальной поддержки, оказание психологической, юридической помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;

обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения адресного социального обслуживания;

принятие мер по устранению причин, в случае необходимости, обусловивших необходимость граждан пожилого возраста и инвалидов в экстренной социальной помощи, в том числе с привлечением органов местного самоуправления, лечебно-профилактических учреждений, органов внутренних дел, общественных объединений и других организаций;

выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, которым необходимы различные виды социального обслуживания;

проведение, в случае необходимости, оценки индивидуальной необходимости граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании;

проведение, в случае необходимости, обследования материально-бытового положения граждан для внесения предложений об оказании материальной помощи;

оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста (особенно лежачими больными) на дому;

привлечение государственных, муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории Получателей Мобильной бригады

2.1. Право на предоставление Мобильной бригады имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, которым необходимы неотложные социальные услуги, из числа:

граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет;

других категорий граждан, которым необходимы неотложные социальные услуги, проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах Ленинградской области.

2.2. Право на внеочередное предоставление Мобильной бригады имеют: инвалиды и участники Великой Отечественной войны; инвалиды боевых действий на территории других государств; лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак.

3. Условия и Порядок предоставления Мобильной бригады

3.1. Организацию работы Мобильной бригады Заказчик осуществляет самостоятельно либо организует деятельность Мобильной бригады на базе организаций социального обслуживания Ленинградской области.

3.2. Деятельность Мобильной бригады осуществляется на основании решения Заказчика и настоящего Порядка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

3.3. Предоставление Мобильной бригады гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

плановые выезды специалистов организаций по отдаленным сельским населенным пунктам Ленинградской области согласно графику, утвержденному Заказчиком;

выезды по экстренным вызовам.

3.4.1. Плановые выезды Мобильной бригады к Получателям осуществляются не реже двух раз в месяц в соответствии с планом работы, утвержденным Заказчиком.

Маршрут выезда Мобильной бригады утверждает Заказчик.

Результаты плановых выездов оформляются в виде отчета (форма отчета утверждается Заказчиком).

3.4.2. Экстренные выезды Мобильной бригады к Получателям осуществляются на основании заявок:

получателей либо их родственников и соседей, которым необходимы социальные услуги в экстренном порядке;

общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и учреждений, выявивших граждан, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, которым необходимы социальные услуги в экстренном порядке.

3.4.3. Прием экстренных заявок осуществляет Заказчик.

Экстренные заявки и результаты предоставления социальных услуг по экстренным заявкам регистрируются в Журнале заявок (форма Журнала заявок утверждается Заказчиком).

3.5. Мобильная бригада осуществляет оказание экстренной социальной помощи при условии добровольного согласия граждан, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

3.6. Мобильная бригада должна быть оснащена автомобильным транспортом (микроавтобусом), телефонной связью, ноутбуками и другим оборудованием, необходимым для выполнения поставленных задач настоящим Порядком.

3.7. Автомобильный транспорт (микроавтобус), предназначенный для выездов Мобильных бригад, может использоваться для оказания социальных услуг в рамках деятельности Заказчика.

3.8. В состав Мобильной бригады входят: водитель, специалист органа социальной защиты населения, в функции которого входит признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, представители других организаций социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги (при наличии), специалисты по социальной работе, заведующие отделениями, социальные работники, врач, психолог, юрист и другие лица, определенные решением Заказчика.

В случае необходимости в состав Мобильной бригады включаются представители лечебно-профилактических учреждений, органов самоуправления, внутренних дел, Пенсионного фонда Российской Федерации, общественных организаций, волонтеры и другие лица по согласованию, определенные решением Заказчика.

3.9. Назначение и изменение основного состава Мобильной бригады осуществляется решением Заказчика.

3.10. После каждого выезда Мобильной бригады Заказчиком проводится анализ работы Мобильной бригады. Подводятся итоги и ставятся задачи по устранению проблем, выявленных в результате выезда.

3.11. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских, общественных организаций, трудовых коллективов, распространения информационных листов на стендах в общественных местах, в учреждениях и организациях различных форм собственности, размещение информации в средствах массовой информации.

3.12. Предоставление Мобильной бригады Получателям, которым необходимы социальные услуги, осуществляется бесплатно или на платной основе в соответствии с действующими тарифами, утвержденными постановлением администрации (решением Совета депутатов) муниципального района (городского округа) Ленинградской области.

3.13. Контроль над деятельностью Мобильной бригады осуществляет Заказчик.

3.14. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении Мобильной бригады в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от «26» 04 2016 г. № 17
(Приложение 7)

**Порядок деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста
и инвалидов в Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций
социального обслуживания муниципальных районов (городского округа)
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории получателей, условия и порядок деятельности технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания Ленинградской области (далее – Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями).

Технология социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания Ленинградской области предоставляется лицам пожилого возраста и инвалидам, их родственникам, специалистам органов социальной защиты и организаций социального обслуживания, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ленинградской области, иностранных граждан без гражданства, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.2. Определения, используемые в настоящем Порядке:

Школа здоровья – технология социального обслуживания, предназначенная для обучения пожилых граждан либо инвалидов старше 18 лет, их родственников, лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и гражданами пожилого возраста, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области принципам общего ухода, методам самообслуживания и самоконтроля, основам пользования техническими средствами реабилитации.

Получатель – гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Ленинградской области, из числа одиноких или одиноко проживающих пожилых граждан (женщина 55 лет и старше, мужчина 60 лет и старше) либо инвалидов старше 18 лет, их родственников, лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и гражданами пожилого возраста, а также специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

Заказчик - орган социальной защиты населения муниципального района (городского округа) Ленинградской области, осуществляющий организацию деятельности Школы здоровья.

1.3. Цели организации Школы здоровья:

снижение риска возможности развития тяжелых осложнений;
создание благоприятной обстановки и психологической атмосферы в семье, обеспечивающей снятие последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности;

формирование личностных предпосылок для адаптации к изменяющимся условиям и мотивации на здоровье, побуждающих к активной жизни в социуме.

1.4. Основными задачами Школы здоровья являются:

ознакомление родственников и других лиц, осуществляющих уход, а также специалистов социальной сферы с:

основами геронтологии и специфическими проблемами здоровья граждан пожилого возраста,

методами контроля за изменением состояния здоровья инвалида и пожилого человека,

принципами общего ухода (навыкам медицинских манипуляций, профилактики осложнений, личной гигиены и биомеханике тела, правилам питания и кормления, методам дезинфекции),

психологическими аспектами, связанными с вопросами организации ухода и разрешением семейных конфликтов, профилактики стрессовых состояний;

информирование и консультирование по использованию технических средств реабилитации инвалидов старше 18 лет и граждан пожилого возраста.

Понятия и термины, используемые в настоящем положении, не указанные в настоящем пункте, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории Получателей услуг Школы здоровья

2.1. Право на обучение в Школе здоровья имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Ленинградской области, из числа:

граждан пожилого возраста (женщины 55 лет и старше, мужчины 60 лет и старше) и инвалидов старше 18 лет, их родственников;

лиц, осуществляющих уход на дому за инвалидами старше 18 лет и пожилыми гражданами;

специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

2.2. Правом внеочередного обучения в Школе здоровья имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий на территории других государств;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, не вступившие в повторный брак;

их родственники.

3. Условия и Порядок предоставления услуг Школы здоровья

3.1. Организацию работы Школы здоровья осуществляет Заказчик самостоятельно либо организует деятельность Школы здоровья на базе организаций социального обслуживания Ленинградской области.

3.2. Деятельность Школы здоровья осуществляется на основании решения Заказчика и настоящего Порядка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области.

3.3. Предоставление услуг Школы здоровья гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, осуществляется бесплатно.

3.4. Заказчик:

разрабатывает график работы Школы здоровья (индивидуальных занятий или групповых) и расписание занятий (приложение 1 к настоящему Порядку);

формирует группы обучающихся из числа граждан, указанных в разделе 2 настоящего Порядка;

ведет учетно - отчетную документацию: тетрадь регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий и учета слушателей (приложение 2 к настоящему Порядку), анкеты по удовлетворению и качеству оказанных услуг.

3.5. Обучение в Школе здоровья проводится посредством проведения лекций, семинаров, практических занятий, тренингов и других занятий, определенных решением Заказчика.

3.6. Занятия в Школе здоровья могут проводить специалисты здравоохранения, бюро медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедических предприятий, представители религиозных и общественных организаций, представители волонтерских движений и другие специалисты, определенные решением Заказчика.

3.7. Школа здоровья работает ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с утвержденным планом обучения, расписанием занятий и режимом работы Заказчика.

3.8. Обучение в Школе здоровья предусматривает как групповые, так и индивидуальные занятия.

3.9. Индивидуальные занятия проводятся гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, за исключением специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, по выборочным направлениям из тематического плана Школы здоровья.

3.10. Обучение в Школе здоровья включает изучение теоретических основ и практическое освоение навыков ухода за людьми с ограниченной способностью к самообслуживанию и передвижению.

3.11. Обучение в Школе здоровья является бесплатным для граждан, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

3.12. Предоставление обучения в Школе здоровья гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, за исключением специалистов органов социальной защиты населения и организаций социального обслуживания муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области, осуществляется на основании личного обращения гражданина и представления им письменного заявления о предоставлении обучения в Школе здоровья (приложение 3 к настоящему Порядку).

3.13. Заявление о необходимости предоставления обучения в Школе здоровья и заявление подаются гражданином Заказчику по месту проживания на территории Ленинградской области.

3.14. Гражданин несет ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

3.15. Проведение обучения в Школе здоровья для Получателей осуществляется в соответствии с тетрадью регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий и учета слушателей (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.16. Организация осуществляет руководство работой Школы здоровья и привлекает для работы в Школе здоровья специалистов органов социальной защиты населения, здравоохранения, бюро медико - социальной экспертизы, протезно-ортопедических предприятий, волонтерских движений, религиозных и общественных организаций и других организаций с целью привлечения специалистов для принятия участия в лекциях, семинарах, практических занятиях, тренингах и других занятиях, определенных решением Организации.

3.17. Контроль за организацией деятельности Школы здоровья осуществляет Заказчик.

3.18. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Заказчик представляет отчет о предоставлении услуг Школы здоровья Получателям в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

Приложение 1
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от «16» 04 2016г. № 14

Орган социальной защиты населения
(организация социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

Расписание занятий Школы здоровья

№ п/п	Дата проведения лекции, семинара и т.д.	Тема лекции, семинара и т.д.

Руководитель органа социальной защиты
(организации социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа)
Ленинградской области

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 17

Орган социальной защиты населения
(организация социального обслуживания)
муниципального района
(городского округа) Ленинградской области

Тетрадь регистрации проведенных индивидуальных (групповых) занятий
и учета слушателей

№ п/п	Дата проведения лекции, семинара и т.д.	Тема лекции, семинара и т.д.	ФИО слушателей	ФИО лектора

Приложение 3
к порядку деятельности технологии
социального обслуживания «Школа здоровья»
для граждан пожилого возраста и инвалидов в
Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания муниципальных районов
(городского округа) Ленинградской области,
утвержденному приказом комитета по
социальной защите Ленинградской области
от « 26 » 04 2016г. № 17

Руководителю органа социальной защиты населения
(организации социального обслуживания)

от _____

(ФИО полностью)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

Проживающего (ей) по адресу

Контактный тел. _____

Заявление

о предоставлении технологии социального обслуживания «Школа здоровья» для граждан
пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области, их родственников,
а также специалистов органов социальной защиты населения
и организаций социального обслуживания
муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области

1. Прошу зачислить меня в группу индивидуальных/групповых (нужное подчеркнуть) занятий
_____ (ФИО полностью) для получения услуг Школы здоровья в связи с
необходимостью _____ (получения консультации по использованию технических
средств реабилитации и др.)

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области	
Копию паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления обучения в Школе здоровья для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ленинградской области	

С условиями оказания, порядком предоставления услуг Школы здоровья, расписанием занятий ознакомлен
(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

