

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

**П Р И К А З**

Губкин

«28» сентября 2019 г.

№ 279

**Об утверждении положений  
альтернативных форм ухода**

Во исполнение приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода», в целях реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» национального проекта «Демография»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о технологии «Помощник по уходу» (прилагается).
2. Утвердить положение о порядке организации «Сбалансированного социального обслуживания на дому» (Санаторий на дому) (прилагается).
3. Утвердить положение о технологии социального обслуживания «Детский сад для пожилых» (прилагается).
4. Утвердить положение об организации деятельности Института «Приемная семья 60+» (прилагается).
5. Директору муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (Шевчук Н.В.):
  - организовать работу в соответствии с положениями, утвержденными в пунктах 1 – 4 настоящего приказа;
  - представить информацию об исполнении настоящего приказа в срок до 25 ноября 2019 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления  
социальной политики**



**С.А. Рудакова**

**Приложение  
к приказу управления социальной  
политики администрации  
Губкинского городского округа  
от « 28 » октября 2019 г. № 279**

**Положение  
о технологии «Помощник по уходу»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о технологии «Помощник по уходу» (далее – Положение) разработано на основании приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода» в рамках реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» в целях удовлетворения потребностей в социальных услугах отдельных категорий граждан, определенных в пункте 2.1 Положения, нуждающихся по состоянию здоровья в постоянном или временном постороннем уходе и наблюдении на дому.

1.2. Положение служит организационно-методической основой деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) по предоставлению дополнительной социальной услуги «Сиделка (помощник по уходу)» (далее – услуга «Сиделка»).

1.3. Услуга «Сиделка» предоставляется на базе отделения оказания дополнительных социальных услуг населению Учреждения (далее – Отделение).

1.4. Основными задачами технологии «Помощник по уходу» являются:

- повышение доступности и улучшение социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- создание благоприятных условий жизнедеятельности гражданам пожилого возраста и инвалидам, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья и направленных на удовлетворение индивидуальных потребностей;
- оказание квалифицированной комплексной социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической помощи в надомных условиях, способствующих пребыванию граждан в привычной домашней среде и поддержанию их социального, психологического и физического статуса;
- оказание консультативной и практической помощи родственникам, осуществляющим уход за получателем.

1.5. Предоставление гражданам услуги «Сиделка» осуществляется помощником по уходу (сиделка), состоящим в трудовых отношениях с Учреждением.

1.6. Предоставление услуги «Сиделка» является одним из видов альтернативных форм социального обслуживания.

1.7. Реализация технологии «Помощник по уходу» (далее – Технология) осуществляется в рамках предоставления дополнительных социальных услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа.

1.8. Внутренний контроль за качеством предоставления услуги «Сиделка» осуществляет Учреждение, внешний – учредитель Учреждения.

## **2. Категории граждан, имеющих право на предоставление услуги «Сиделка» по Технологии**

2.1. Категории граждан, имеющих право на оказание услуги «Сиделка» по Технологии (далее – получатель):

– одинокие или одиноко проживающие граждане пожилого возраста и инвалиды, полностью или частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью, нуждающиеся в постоянном или временном уходе в привычной для них социальной среде;

– граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в семьях, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию, родственники которых по объективным причинам не имеют возможности осуществлять уход.

2.2. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении услуги «Сиделка» по Технологии являются:

– отсутствие у гражданина пожилого возраста и инвалида права на предоставление услуги «Сиделка» по Технологии;

– непредставление документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Положения, или представление их не в полном объеме;

– представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

– наличие у граждан пожилого возраста и инвалидов медицинских противопоказаний: хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активная форма туберкулеза, тяжелые психические расстройства и другие заболевания, требующие лечения в медицинских организациях.

### **3. Порядок и условия предоставления услуги «Сиделка» по Технологии**

3.1. Для предоставления услуги «Сиделка» по Технологии, гражданин пожилого возраста и инвалид или его законный представитель должен обратиться в Учреждение и представить документы:

- личное письменное заявление гражданина пожилого возраста и инвалида или его законного представителя о предоставлении услуги «Сиделка» по Технологии;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина пожилого возраста и инвалида;
- справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления услуги «Сиделка» по Технологии, выданную медицинской организацией по месту жительства получателя услуги «Сиделка»;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии).

3.2. Гражданин пожилого возраста и инвалид или его законный представитель несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.3. На основании документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Положения, комиссией Учреждения в составе 5 человек в течение 5 рабочих дней принимается решение о зачислении либо об отказе в зачислении гражданина пожилого возраста, инвалида на предоставление услуги «Сиделка» по Технологии. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги «Сиделка» заявителю направляется соответствующее уведомление с выпиской из решения комиссии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

Решение Учреждения о предоставлении услуги «Сиделка» оформляется приказом Учреждения о зачислении гражданина в Отделение для получения услуги «Сиделка».

При отсутствии возможности предоставления услуги «Сиделка» на момент подачи заявления и документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 Положения, услуга «Сиделка» предоставляется в порядке очередности, формируемой в Учреждении. Очередность предоставления услуги «Сиделка» определяется датой регистрации заявлений в журнале учета обращений граждан за предоставлением социальной услуги «Сиделка».

Преимущественное право на предоставление услуги «Сиделка» при формировании очередности в случае отсутствия возможности предоставления услуги «Сиделка» на момент подачи документов имеют одиноко проживающие инвалиды 1 группы.

3.4. Предоставление услуги «Сиделка» по Технологии осуществляется на условиях полной оплаты на основании договора о предоставлении дополнительной социальной услуги «Сиделка» (далее – договор), заключаемого между получателем и Учреждением. Стоимость услуги «Сиделка»

устанавливается в соответствии с постановлением администрации Губкинского городского округа от 02 сентября 2019 года № 1517-па «Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения».

Плата за предоставление услуги «Сиделка» производится путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения получателем, законным представителем получателя или через работника Учреждения, предоставляющего услугу «Сиделка», уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации, с обязательным оформлением финансовых документов.

3.5. Предоставление услуги «Сиделка» по Технологии формируется с учетом мнения получателя:

3.5.1. Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности получателя:

- оказание помощи при передвижении получателя с использованием имеющихся в наличии технических, специальных и подручных средств;

- осуществление позиционирования, подъема, поворотов и перемещения получателя в границах жилого помещения по адресу проживания;

- смена нательного белья получателя, оказание помощи при смене одежды;

- оказание помощи в проведении ежедневных процедур личной гигиены получателю;

- наблюдение за самочувствием получателя в период оказания услуги «Сиделка».

3.5.2. Организация приема пищи и проведение кормления получателя:

- обеспечение гигиены питания получателя;

- подогрев готовой пищи;

- подготовка получателя к приему пищи за столом, накрывание стола;

- подготовка пищи и прикроватного столика для проведения кормления получателя

- оказание помощи в приеме пищи или проведение кормления в постели получателя;

- наблюдение за состоянием получателя во время приема пищи (кормления);

- уборка прикроватного столика (стола) после еды и удаление пищевых отходов.

3.5.3. Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья получателя:

- измерение основных показателей жизнедеятельности (температура тела, артериальное давление) получателя по назначению врача;

- вызов врача при непредвиденном ухудшении состояния получателя и немедленное информирование законных представителей, родственников (при наличии) получателя.

#### 3.5.4. Обеспечение досуга получателя:

- организация различных видов досуга, в том числе чтения, просмотра телевизионных передач, прослушивания музыки и общения;
- наблюдение за настроением и самочувствием получателя во время досуга, информирование законных представителей, родственников (при наличии).

#### 3.5.5. Поддержание санитарных норм жизнедеятельности получателя.

3.6. Предоставление услуги «Сиделка» осуществляется Учреждением в рабочие дни (кроме выходных и праздничных дней) с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

3.7. Учреждение прекращает предоставление услуги «Сиделка» в следующих случаях:

- письменное заявление получателя или его законного представителя об отказе в предоставлении услуги «Сиделка»;
- нарушение получателем или его законным представителем условий, предусмотренных договором;
- получение информации о наличии у получателя вирусов, хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- истечение срока действия договора.

## 4. Права, обязанности, ответственность Учреждения

4.1. При предоставлении услуги «Сиделка» Учреждение имеет право:

- запрашивать от получателей информацию и документы, необходимые для организации работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- составлять базу данных получателей для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов;
- составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно – правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

4.2. При предоставлении услуги «Сиделка» Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей;

- использовать информацию о получателях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять услугу «Сиделка» получателям в соответствии с индивидуальными программами и условиями договора;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о содержании услуги «Сиделка», сроках, порядке и условиях ее предоставления, а также об установленных тарифах на услугу;
- обеспечивать ознакомление получателей (законных представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность;
- обеспечить получателям условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, надлежащий уход в соответствии с условиями договора.

4.3. При предоставлении услуги «Сиделка» Учреждение несет ответственность за:

- несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением услуги «Сиделка» или немотивированный отказ в предоставлении услуги «Сиделка»;
- качество предоставления услуги «Сиделка».

4.4. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании услуги «Сиделка», и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет право отказать в предоставлении услуги «Сиделка» получателю в случае нарушения им условий договора.

## **5. Права, обязанности, ответственность получателей**

5.1. Получатель имеет право на:

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях предоставления услуги «Сиделка»;
- уважительное и гуманное отношение к себе при предоставлении услуги «Сиделка»;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении услуги «Сиделка»;
- расторжение договора в одностороннем порядке.

5.2. Получатели обязаны:

- представлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуги «Сиделка»;
- в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуги «Сиделка», в течение 5 (пяти) дней со дня таких изменений;
- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленной услуги «Сиделка»;
- соблюдать условия договора.

5.3. Получатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение пересматривается при изменении структуры Учреждения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.



**Приложение  
к приказу управления социальной  
политики администрации  
Губкинского городского округа  
от « 28 » октября 2019 г. № 279**

**Положение  
о порядке организации «Сбалансированного  
социального обслуживания на дому» (Санаторий на дому)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке организации «Сбалансированного социального обслуживания на дому» (Санаторий на дому) (далее – Положение) разработано на основании приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода» в рамках реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» в целях проведения социально-оздоровительных услуг в условиях надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, имеющих проблемы социального и медицинского характера, для восстановления максимально возможного уровня здоровья в соответствии с возрастной нормой и содействия частичному либо полному восстановлению способности к самообслуживанию.

1.2. Положение служит организационно-методической основой деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) по предоставлению услуги «Санаторий на дому».

1.3. Услуга «Санаторий на дому» предоставляется на базе отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Отделение).

1.4. Услуга «Санаторий на дому» является одним из видов альтернативных форм социального обслуживания, оказывается в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном или временном постороннем уходе.

Услуга «Санаторий на дому» предоставляются гражданам пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет), инвалидам, с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию, нуждающимся в социально-медицинских услугах в соответствии с назначением

врача (далее – получатель).

1.5. При оказании услуги «Санаторий на дому» работники Учреждения должны проявлять к получателям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

1.6. Предоставление услуги «Санаторий на дому» осуществляется в рамках предоставления дополнительных социальных услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа.

## **2. Цели и задачи применения услуги «Санаторий на дому»**

2.1. Основной целью предоставления услуги «Санаторий на дому» является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.2. Основными задачами предоставления услуги «Санаторий на дому» являются:

- предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и улучшения здоровья граждан;
- совершенствование форм и методов социально-медицинского обслуживания получателей социальных услуг, а также проведение комплекса мер по их социальной реабилитации непосредственно по месту жительства;
- предоставление получателям социальных услуг на дому, социально-медицинских услуг, дополнительных социальных услуг, утвержденных уполномоченным органом;
- предоставление социально-психологических услуг;
- пропаганда здорового образа жизни, укрепление состояния здоровья и уровня физической активности.

## **3. Принципы услуги «Санаторий на дому»**

3.1. Услуга «Санаторий на дому» направлена на организацию временного квалифицированного ухода и предоставления гражданам дополнительных социальных услуг в условиях Учреждения.

3.2. Качество оказываемых дополнительных социальных услуг должно соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Услуга «Санаторий на дому» предоставляется при условии заключения договора о предоставлении дополнительных социальных услуг.

3.4. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении дополнительных социальных услуг являются:

- отсутствие у гражданина права на предоставление услуг Санаторий на дому;
- непредставление документов, указанных в пункте 4.1 Положения, или представление их не в полном объеме;
- представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;
- наличие у граждан медицинских противопоказаний: хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активная форма туберкулеза, тяжелые психические расстройства и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

#### **4. Порядок и условия предоставления услуги «Санаторий на дому»**

4.1. Для предоставления услуги «Санаторий на дому» гражданин или его законный представитель должен обратиться в Учреждение и представить следующие документы:

- личное письменное заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении услуг «Санаторий на дому»;
- копию документа, удостоверяющего личность гражданина;
- справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления услуги «Санаторий на дому», выданную медицинскими организациями по месту жительства гражданина;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии).

4.2. Гражданин или его законный представитель несут ответственность за правильность предоставляемых сведений.

4.3. На основании документов, указанных в пункте 4.1 Положения, Учреждением в течение 5 рабочих дней принимается решение о зачислении либо об отказе в зачислении гражданина на предоставление услуги «Санаторий на дому».

4.4. Услуга «Санаторий на дому» предоставляется получателям на условиях полной оплаты. При предоставлении услуги «Санаторий на дому» между гражданином и Учреждением заключается договор о предоставлении дополнительных социальных услуг «Санаторий на дому».

#### **5. Предоставляемые услуги «Санаторий на дому»**

- 5.1. Помощь в проведении гигиенических процедур.
- 5.2. Помощь в выполнении врачебных процедур.
- 5.3. Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления, контроль над приемом лекарств).

5.4. Систематическое наблюдение за получателями в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья.

5.5. Проведение медицинских процедур и манипуляций (уколы, массаж, физиотерапевтические процедуры, стоматологические процедуры и другие медицинские процедуры в рамках лицензии Учреждения).

## **6. Порядок приема и условия предоставления услуги «Санаторий на дому»**

6.1. Услуга «Санаторий на дому» осуществляется в условиях надомного социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

6.2. Осуществление оздоровительных мероприятий проводится по назначению врача-невролога.

6.3. Выявление граждан, нуждающихся в предоставлении услуги «Санаторий на дому», проводится Учреждением, а также медицинскими организациями в рамках межведомственного взаимодействия.

6.4. Информация о выявленных гражданах фиксируется в журнале учета граждан, нуждающихся в социально-медицинских услугах, предоставляемых Учреждением, по форме, установленной приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода».

6.5. Зачисление на обслуживание пожилых граждан производится приказом директора Учреждения.

6.6. Зачисление гражданина на оказание услуги «Санаторий на дому» производится на основании личного заявления в письменной форме.

6.7. Оказание услуги «Санаторий на дому» осуществляется в соответствии с договором о предоставлении услуги «Санаторий на дому», заключенным между Учреждением и получателем услуги «Санаторий на дому», расчетом оплаты разовых социальных услуг.

6.8. Оздоровительный курс предоставляемых услуг составляет не менее 5 рабочих дней и не более 10 рабочих дней, 1-2 раза в год на условиях полной оплаты по стоимости, утвержденной в Учреждении.

6.9. Услуга «Санаторий на дому» предоставляется за плату в соответствии с перечнем и тарифами на дополнительные социальные услуги, утвержденными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **7. Права, обязанности, ответственность Учреждения**

7.1. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение имеет право:

- запрашивать от получателей информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;
- составлять базу данных получателей для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов;
- составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- привлекать в рамках межведомственного взаимодействия специалистов медицинских организаций.

7.2. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей услуг;
- использовать информацию о получателях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах дополнительных социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя;
- обеспечивать ознакомление получателей или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность;
- обеспечить получателям условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиенические требования, а также надлежащий уход.

7.3. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение несет ответственность за:

- несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением дополнительных социальных услуг или немотивированный отказ в предоставлении дополнительных социальных услуг;
- качество предоставляемых дополнительных социальных услуг.

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

7.5. Учреждение имеет право отказать в предоставлении дополнительных социальных услуг получателю в случае нарушения им условий договора.

## **8. Права, обязанности, ответственность получателей услуги «Санаторий на дому»**

8.1. Получатель услуги «Санаторий на дому» имеет право на:

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях предоставления услуги «Санаторий на дому»;
- уважительное и гуманное отношение к себе при предоставлении услуги «Санаторий на дому»;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении услуги «Санаторий на дому»;
- расторжение договора в одностороннем порядке.

8.2. Получатели услуги «Санаторий на дому» обязаны:

- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуги «Санаторий на дому»;
- в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуги «Санаторий на дому», в течение 5 (пяти) дней со дня таких изменений;
- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении услуги «Санаторий на дому».

8.3. Получатели услуги «Санаторий на дому» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение пересматривается при изменении структуры Учреждения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**Приложение  
к приказу управления социальной  
политики администрации  
Губкинского городского округа  
от « 28 » октября 2019 г. № 279**

**Положение  
о технологии социального обслуживания «Детский сад для пожилых»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о технологии социального обслуживания «Детский сад для пожилых» (далее – Положение) разработано на основании приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода» в рамках реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение» в целях повышения качества жизни и социальной активности граждан пожилого возраста (мужчины старше 55 лет, женщины старше 50 лет) и инвалидов путем организации временного пребывания в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» и обеспечения доступности социально-педагогических, социально-психологических услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, направленных на преодоление негативного психологического состояния, социальной изоляции, раскрытия личностного потенциала, повышение социальной активности.

1.2. Положение служит организационно-методической основой деятельности муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) по предоставлению дополнительных платных социальных услуг и определяет порядок и условия оказания дополнительных социальных услуг по технологии социального обслуживания «Детский сад для пожилых» (далее – Технология) гражданам, проживающим в Губкинском городском округе.

1.3. Технология является одним из видов альтернативных форм социального обслуживания, оказывается в полустационарной форме социального обслуживания, направлена на оказание помощи гражданам, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, нуждающимся в постороннем уходе, предоставляется в дневное время с временным дневным пребыванием граждан пожилого возраста и инвалидов (от 2 до 8 часов).

#### 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Получатель дополнительных социальных услуг – инвалид или гражданин, проживающий на территории Губкинского городского округа, при отсутствии медицинских противопоказаний к получению дополнительных социальных услуг, подтвержденных документами медицинской организации (далее – получатель).

Дополнительные социальные услуги – действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию периодической помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам в целях улучшения условий их жизнедеятельности и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

## 2. Цели и задачи применения Технологии

### 2.1. Целями Технологии являются:

- улучшение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение в рамках межведомственного взаимодействия доступности дополнительных социальных услуг, направленных на преодоление негативного психологического состояния, социальной изоляции, раскрытия личностного потенциала, повышения социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оказание помощи семьям, осуществляющим уход за людьми с ограниченными возможностями здоровья.

### 2.2. Задачи Технологии:

- предоставление комплекса дополнительных социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- создание соответствующих возрасту и состоянию здоровья, условий пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- профилактика одиночества, установление новых социальных контактов;
- повышение жизненного тонуса, активной и творческой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- обучение использованию технических средств реабилитации, доступным способам самооздоровления, релаксации и мобилизации организма для улучшения и поддержания состояния здоровья;
- снятие социальной напряженности в семье, повышение компетентности обеспечивающих уход и реабилитацию граждан пожилого возраста и инвалидов.



### **3. Принципы Технологии**

3.1. Технология направлена на организацию временного квалифицированного ухода и предоставления получателям пожилого возраста и инвалидам дополнительных социальных услуг в условиях Комплексного центра.

3.2. Качество оказываемых дополнительных социальных услуг должно соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством.

3.3. Предоставление дополнительных социальных услуг по Технологии осуществляется на условиях полной оплаты на основании договора о предоставлении дополнительных социальных услуг между получателем и Комплексным центром.

3.4. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении дополнительных социальных услуг по Технологии являются:

- отсутствие у граждан пожилого возраста и инвалидов права на предоставление дополнительных социальных услуг по Технологии;
- непредставление документов, указанных в пункте 4.1 Положения, или представление их не в полном объеме;
- представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;
- наличие у граждан пожилого возраста и инвалидов медицинских противопоказаний: хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активная форма туберкулеза, тяжелые психические расстройства и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

### **4. Порядок и условия предоставления дополнительных социальных услуг по Технологии**

4.1. Для предоставления дополнительных социальных услуг по Технологии граждане пожилого возраста и инвалиды или их законные представители обращаются в Учреждение и представляют следующие документы:

- личное письменное заявление пожилого гражданина, инвалида или его законного представителя о предоставлении дополнительных социальных услуг по Технологии;
- копию документа, удостоверяющего личность пожилого гражданина, инвалида;
- справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления дополнительных социальных услуг по Технологии, выданную медицинскими организациями по месту жительства пожилого гражданина, инвалида;

– индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии).

4.2. Пожилой гражданин, инвалид или его законный представитель несут ответственность за правильность предоставляемых сведений.

4.3. На основании документов, указанных в пункте 4.1 Положения и представленных гражданином, Учреждением в течение 5 рабочих дней принимается решение о зачислении либо об отказе в зачислении гражданина, инвалида на предоставление дополнительных социальных услуг по Технологии.

## **5. Организация работы по внедрению Технологии**

5.1. Внедрение Технологии координирует начальник управления социальной политики администрации Губкинского городского округа, директор Учреждения.

5.2. Реализация Технологии осуществляется медицинскими сотрудниками Учреждения, специалистами (психологом, юристом, специалистом по социальной работе) и в рамках межведомственного взаимодействия с привлечением специалистов культуры, образования, физической культуры и спорта.

5.3. Технология обеспечивает предоставление комплекса дополнительных социальных услуг. Период и время предоставления услуг определяются с учетом пожелания гражданина пожилого возраста, инвалида и (или) его представителя на договорной основе.

Виды дополнительных социальных услуг предоставляемых в рамках Технологии:

1) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей путем систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья и консультирования получателей по вопросам ведения здорового образа жизни, рационального питания в соответствии с возрастом и состоянием здоровья, проведения просветительской работы и оздоровительных мероприятий;

2) социально-психологические, предусматривающие социально-психологическое консультирование, коррекцию психологического состояния получателей для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

3) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

4) социально-трудовые, направленные на проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей получателей и обучению их доступным профессиональным навыкам, оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

5) социально-правовые, направленные на изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных писем, оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей;

б) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей, имеющих ограничения жизнедеятельности, направленные на обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации, внутренней дисциплине личности, навыкам поведения в быту и общественных местах.

5.4. В период реализации Технологии для граждан пожилого возраста и инвалидов используются формы групповой, индивидуальной работы. Для родственников получателей услуг проводится консультирование, обучение навыкам ухода.

5.5. Работники Учреждения, оказывающие дополнительные социальные услуги, должны своевременно предоставлять дополнительные социальные услуги и вести журнал учета услуг по форме, определенной приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода».

5.6. Внутренний контроль за качеством предоставления дополнительных социальных услуг осуществляет заместитель директора Учреждения, внешний контроль – управление социальной политики администрации Губкинского городского округа.

5.7. Оценка эффективности Технологии формируется на основании мнения граждан пожилого возраста и инвалидов и (или) их законных представителей, путем анкетирования получателей и родственников по итогам получения дополнительных социальных услуг.

5.8. Зачисление граждан пожилого возраста и инвалидов на обслуживание по Технологии производится приказом директора Учреждения.

5.9. Плата за предоставление дополнительных социальных услуг по Технологии вносится получателем с обязательным оформлением финансовых документов.

## **6. Порядок и сроки предоставления дополнительных социальных услуг с использованием Технологии**

6.1. Реализация Технологии осуществляется в рамках предоставления дополнительных социальных услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами Белгородской области и

муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа.

6.2. Технология реализуется в условиях полустационарной формы социального обслуживания при отсутствии медицинских противопоказаний согласно объему, продолжительности и времени предоставления дополнительных социальных услуг, определенных пожилым гражданином, инвалидом и (или) его законным представителем.

6.3. Оказание дополнительных социальных услуг осуществляется в соответствии с договором о предоставлении дополнительных социальных услуг, заключенным между Учреждением и гражданином либо его законным представителем.

6.4. Стоимость дополнительных социальных услуг в рамках Технологии определяется исходя из действующих тарифов на дополнительные социальные услуги, оказываемые Учреждением.

## **7. Результаты использования Технологии**

7.1. Результатами использования Технологии являются:

- улучшение общего самочувствия и состояния здоровья получателей;
- приобретение или восстановление по возможности, навыков самообслуживания получателей;
- расширение спектра оздоровительных, реабилитационных, дополнительных социальных услуг в процессе реализации Технологии.

## **8. Права, обязанности, ответственность Учреждения**

8.1. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение имеет право:

- запрашивать от получателей информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством;
- составлять базу данных получателей для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов;
- составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

8.2. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей;
- использовать информацию о получателях в соответствии с

установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

– предоставлять дополнительные социальные услуги получателям в соответствии с условиями договора;

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

– обеспечивать ознакомление получателей или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность;

– обеспечить получателям условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход.

8.3. При предоставлении дополнительных социальных услуг Учреждение несет ответственность за:

– несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением дополнительных социальных услуг или немотивированный отказ в предоставлении дополнительных социальных услуг;

– качество предоставляемых дополнительных социальных услуг.

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

8.5. Учреждение имеет право отказать в предоставлении дополнительных социальных услуг получателю в случае нарушения им условий договора.

## **9. Права, обязанности, ответственность получателей дополнительных социальных услуг**

9.1. Получатель имеет право на:

– получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях предоставления дополнительных социальных услуг;

– уважительное и гуманное отношение к себе при предоставлении дополнительных социальных услуг;

– защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

– конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении дополнительных социальных услуг;

– расторжение договора в одностороннем порядке.

9.2. Получатели обязаны:

– представлять в соответствии с нормативными правовыми актами

Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления дополнительных социальных услуг;

– в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении дополнительных социальных услуг, в течение 5 (пяти) дней со дня таких изменений;

– своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных дополнительных социальных услуг;

– соблюдать условия договора.

9.3. Получатели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Положение пересматривается при изменении структуры Учреждения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.

**Приложение  
к приказу управления социальной  
политики администрации  
Губкинского городского округа  
от « 28 » октября 2019 г. № 279**

**Положение  
об организации деятельности Института «Приемная семья 60+»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации деятельности Института «Приемная семья 60+» (далее – Положение) разработано на основании приказа управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода» в рамках реализации федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение», в целях повышения качества жизни пожилых граждан и максимального продления нахождения их в привычной социальной среде, укрепления традиций взаимопомощи, профилактики социального одиночества.

1.2. Положение служит организационно-методической основой деятельности в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), расположенного в Губкинском городском округе Белгородской области, и определяет порядок и условия организации деятельности Института «Приемная семья 60+» гражданам, проживающим в Губкинском городском округе Белгородской области.

1.3. Институт «Приемная семья 60+» создается и функционирует в структуре Учреждения.

1.4. Организация деятельности Института «Приемная семья 60+» является одним из видов альтернативных форм социального обслуживания, представляющим собой совместное проживание и ведение общего хозяйства лица, нуждающегося в социальных услугах, и лица, оказывающего услуги приемной семьи.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

Лицо, оказывающее услуги приемной семьи – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Губкинского городского округа Белгородской области, не старше 60 лет, не являющийся близким родственником лицу, нуждающемуся в услугах приемной

семьи, взявший на себя обязанности по оказанию услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в рамках приемной семьи;

Лицо, нуждающееся в услугах приемной семьи – одинокий или одиноко проживающий пожилой гражданин (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет), нуждающийся вследствие возраста, травмы или болезни в постоянной или временной посторонней помощи (далее – получатель);

Бюджет приемной семьи – форма образования и расходования денежных средств, предназначенная для общих нужд приемной семьи;

Паспорт приемной семьи – документ, содержащий основную информацию о членах приемной семьи, движимом и недвижимом имуществе лица, оказывающего социальные услуги, и лица, нуждающегося в услугах приемной семьи, социально-бытовых условиях проживания семьи, проблемах семьи, сроках и методах их решения, способствующий осуществлению контроля за соблюдением интересов пожилого человека.

## **2. Принципы организации деятельности Института «Приемная семья 60+»**

2.1. Организация деятельности по оказанию услуги приемной семьи для граждан пожилого возраста и инвалидов основывается на следующих принципах:

а) соблюдение законных прав граждан пожилого возраста, инвалидов, гарантированных Конституцией Российской Федерации и нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Белгородской области;

б) добровольное принятие лицом, оказывающим услуги приемной семьи, обязанностей по оказанию социальных услуг лицам, нуждающимся в услугах приемной семьи, и свободный отказ от исполнения этих обязанностей;

в) добровольное согласие граждан пожилого возраста, инвалидов, на проживание и получение социальных услуг в приемной семье, и свободный отказ от такой формы оказания социальной помощи;

г) обеспечение договорных отношений в приемной семье, в том числе личных неимущественных и имущественных;

д) ориентация социального обслуживания на индивидуальные потребности граждан пожилого возраста, инвалидов;

е) контроль за выполнением условий договора об организации приемной семьи;

ж) предоставление государственных гарантий в сфере социального обслуживания



### **3. Организация деятельности Института «Приемная семья 60+»**

3.1. Организация деятельности по оказанию услуги в рамках Института «Приемная семья 60+» (далее – услуга приемной семьи) возлагается на Учреждение.

3.2. Учреждение осуществляет функции:

- выявление граждан, желающих организовать приемную семью;
- составление актов обследования материально-бытового положения лица, желающего оказывать услуги приемной семьи и лица, нуждающегося в услугах приемной семьи по формам, определенным приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода»;
- рассмотрение заявлений и принятие решений о возможности заключения договора о предоставлении услуги приемной семьи в течение 15 дней со дня подачи заявления при наличии всех документов, определенных в пункте 4.2 Положения;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, общественными и иными организациями по вопросам выявления лиц, нуждающихся в услугах приемной семьи, и осуществления контроля за условиями проживания в приемной семье;
- составление паспорта приемной семьи по форме, определенной приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 13 июня 2019 года № 119 «Об утверждении типовых положений альтернативных форм ухода»;
- проведение консультирования лиц, оказывающих услуги приемной семьи;
- организация социально-психологического сопровождения приемной семьи.

### **4. Порядок организации деятельности Института «Приемная семья 60+»**

4.1. Организовать приемную семью могут совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, проживающие на территории Губкинского городского округа Белгородской области, не старше 60 лет, не являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии), родителями и детьми, бабушкой, бабушкой и внуками, полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами.

Организация приемной семьи не влечет за собой возникновения права одной стороны на имущество другой стороны.

4.2. Лицо, желающее оказывать услуги приемной семьи, обращается в Учреждение с соответствующим письменным заявлением и следующими документами:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Губкинского городского округа Белгородской области (копия с предъявлением оригинала);

2) справка о составе семьи;

3) справка о размере общей площади жилого помещения из органов местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

4) справка об отсутствии у лица и всех членов его семьи, совместно с ним проживающих, инфекционных заболеваний или психических заболеваний, наркомании, токсикомании, алкоголизма.

В случае выбора места проживания приемной семьи у лица, оказывающего услуги приемной семьи, последнее должно представить дополнительно письменное согласие всех совершеннолетних совместно проживающих членов семьи и наймодателя, если жилое помещение предоставлено по договору социального найма.

4.3. Лицо, нуждающееся в услугах приемной семьи, обращается в Учреждение с соответствующим письменным заявлением и следующими документами:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий проживание на территории Губкинского городского округа Белгородской области (копия с предъявлением оригинала);

2) справка о составе семьи;

3) справка о размере общей площади жилого помещения из органов местного самоуправления, жилищно-эксплуатационной или иной организации, осуществляющей управление многоквартирным домом;

4) копия индивидуальной программы реабилитации;

5) медицинские документы на отсутствие противопоказаний в предоставлении услуг приемной семьи.

4.4. В случае отсутствия документов, необходимых для организации приемной семьи, либо несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к лицу, желающему оказывать услуги приемной семьи, и лицу, нуждающемуся в услугах приемной семьи, Учреждением направляется (вручается) отказ в заключении договора в письменной форме с указанием причин отказа.

4.5. Общая площадь жилого помещения, выбранного совместным местом жительства лица, нуждающегося в услугах приемной семьи, и лица, оказывающего услуги приемной семьи, в расчете на каждого человека, проживающего в данном жилом помещении, должна быть не меньше учетной

нормы общей площади жилого помещения, установленной в Губкинском городском округе Белгородской области.

4.6. Оказание услуг приемной семьи осуществляется в соответствии с заключенным трехсторонним договором об организации приемной семьи. Принципы формирования и расходования бюджета приемной семьи определяются указанным договором, заключенным между Учреждением, лицом, желающим оказывать услуги приемной семьи, и лицом, нуждающимся в услугах приемной семьи.

4.7. Учреждение ведет раздельный учет лиц, желающих оказывать услуги приемной семьи, и лиц, нуждающихся в услугах приемной семьи.

4.8. Ежегодно по мере необходимости в паспорт приемной семьи вносятся дополнения, отражающие изменения в жизни и имущественном положении приемной семьи, лица, нуждающегося в услугах приемной семьи.

4.9. За лицом, нуждающимся в услугах приемной семьи и лицом, оказывающим услуги приемной семьи, в соответствии с действующим законодательством сохраняются права на установленные им социальные выплаты: пособия, компенсации и другие виды выплат, а также другие имущественные и неимущественные права.

4.10. Количество лиц, обслуживаемых в приемной семье, не должно превышать 2 человек одновременно.

4.11. Зачисление гражданина на обслуживание производится приказом директора Учреждения.

## **5. Контроль за выполнением условий договора**

5.1. Мероприятия по контролю за выполнением условий договора об организации приемной семьи осуществляются Учреждением.

## **6. Права, обязанности, ответственность Учреждения**

6.1. При предоставлении услуг приемной семьи Учреждение имеет право:

- запрашивать от лица, нуждающегося в услугах приемной семьи и лица, оказывающего услуги приемной семьи, информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов предоставления услуги приемной семьи в соответствии с действующим законодательством;

- составлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения.

6.2. При предоставлении услуг приемной семьи Учреждение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность лица, нуждающегося в услугах приемной семьи, и лица, оказывающего услуги

приемной семьи;

- использовать информацию о лице, нуждающемся в услугах приемной семьи, и лице, оказывающем услуги приемной семьи, в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

- предоставлять услуги приемной семьи лицу, нуждающемуся в услугах приемной семьи в соответствии с условиями договора об организации приемной семьи;

- предоставлять бесплатно в доступной форме лицу, нуждающемуся в услугах приемной семьи, информацию о правах и обязанностях, о порядке и об условиях предоставления услуг приемной семьи;

- обеспечивать ознакомление лица, нуждающегося в услугах приемной семьи, или его законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность;

- обеспечить лицу, нуждающемуся в услугах приемной семьи, условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход.

6.3. При предоставлении услуг приемной семьи Учреждение несет ответственность за:

- несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением услуг приемной семьи или немотивированный отказ в предоставлении услуг приемной семьи;

- за качество предоставляемых услуг приемной семьи.

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

6.5. Учреждение имеет право отказать в предоставлении услуг приемной семьи лицу, нуждающемуся в услугах приемной семьи, в случае нарушения им условий договора об организации приемной семьи.

## **7. Права, обязанности, ответственность лица, нуждающегося в услугах приемной семьи**

7.1. Лицо, нуждающееся в услугах приемной семьи, имеет право на:

- получение информации о своих правах, обязанностях, об условиях предоставления услуги приемной семьи;

- уважительное и гуманное отношение к себе при предоставлении услуги приемной семьи;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении услуги приемной семьи;
- расторжение договора об организации приемной семьи в одностороннем порядке.

7.2. Лицо, нуждающееся в услугах приемной семьи, обязано:

- представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области сведения и документы, необходимые для предоставления услуги приемной семьи;
- в письменной форме информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуги приемной семьи, в течение 5 (пяти) дней со дня таких изменений;
- соблюдать условия договора об организации приемной семьи.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение пересматривается при изменении структуры Учреждения, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.