

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

«Ноябрь» 2014 г.

№ 301-ос/п

г. Тула

**Об организации службы «Социальный помощник»**

В рамках реализации Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2014 № 1618-р, в целях внедрения новых форм обслуживания семей с детьми, руководствуясь Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерное положение о службе «Социальный помощник» (приложение).

2. Директорам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области осуществить работу по созданию службы «Социальный помощник» в пределах утвержденной численности работников и выделенных бюджетных ассигнований:

до 20 сентября 2014 года (1 этап) – в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Тулы» (Чибисова И.А.);

до 1 января 2015 года (2 этап) – в государственных учреждениях социального обслуживания населения Тульской области.

3. Отделу по организации социальной профилактики, опеки и попечительства департамента демографической политики, социальной защиты, опеки и попечительства министерства труда и социальной защиты Тульской области (Ханин В.И.) осуществлять общее руководство и координацию работу по организации деятельности службы «Социальный помощник» в государственных учреждениях социального обслуживания населения Тульской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента – начальника отдела по организации социальной профилактики, опеки и попечительства департамента демографической политики, социальной защиты, опеки и попечительства министерства труда и социальной защиты Тульской области Ханина В.И.

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**

## Примерное положение о службе «Социальный помощник»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания службы «Социальный помощник» (далее – Служба) на базе учреждения социального обслуживания населения Тульской области (далее – учреждение), основные виды, перечень, порядок социальных услуг, оказываемых Службой, условия их предоставления и категории получателей.

1.2. Служба создается для оказания социальных услуг:  
несовершеннолетним матерям;  
одиноким матерям с ребенком в возрасте до 3 лет, находящимся на поздних сроках беременности;  
студенческим семьям с двумя детьми в возрасте до 3 лет;  
семьям при многоплодном рождении детей;  
многодетным семьям с ребенком до 3 лет;  
выпускницам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, имеющим ребенка до 3 лет;  
семьям, воспитывающим двоих детей в возрасте до 3 лет и не имеющим возможности их устройства в дошкольные образовательные учреждения.

Получателем социальных услуг является один из родителей (законных представителей) ребенка.

1.3. Служба создается приказом директора учреждения из числа социальных работников и (или) специалистов по социальной работе из расчета обслуживания одним работником 7 семей.

В состав Службы также могут входить следующие специалисты: социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт, медицинский работник.

1.4. Общее руководство деятельностью Службы осуществляется директором учреждения, текущее руководство – заведующим отделением, на базе которого создана Служба.

1.5. Администрация учреждения обязана организовать для сотрудников Службы обучающие семинары в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Тулской области, Учредителя, другими нормативными актами в области социального обслуживания населения, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

## **2. Порядок и условия предоставления социальных услуг**

2.1. Социальные услуги предоставляются их получателям в форме социального обслуживания на дому.

2.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является письменное заявление гражданина (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.3. Одновременно с заявлением гражданин предоставляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка;

справку учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к приему на обслуживание на дому;

справку о доходах.

2.4. Для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании учреждением составляется акт материально-бытового обследования условий проживания (Приложение 3 к настоящему Положению).

2.5. Противопоказанием к приему на обслуживание на дому является наличие у членов семьи венерических, карантинных инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, психических заболеваний.

Об отказе в оказании социальных услуг заявитель уведомляется письменно.

2.6. Прием и снятие с обслуживания оформляется приказом директора учреждения.

2.7. Социальные услуги предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг (Приложение 4 к настоящему Положению), заключаемом между учреждением и получателем услуг, в котором указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг и ответственность сторон.

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

2.8. Снятие с обслуживания осуществляется по истечении срока действия договора, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отказе от обслуживания, при выявлении медицинских противопоказаний, а также нарушении гражданами условий договора о предоставлении социальных услуг.

2.9. Посещение получателя социальных услуг сотрудниками Службы фиксируется в Журнале учета социальных услуг (Приложение 5 к настоящему Положению).

2.10. Социальные услуги предоставляются бесплатно, а также на условиях частичной и полной оплаты в соответствии с действующим законодательством.

Социальные услуги предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен полуторной величине прожиточного минимума, установленного в области для основных социально-демографических групп населения.

2.11. Настоящее Положение действует до вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (до 1 января 2015 года).

В рамках длящихся правоотношений, возникших в соответствии с настоящим Положением до вступления в силу указанного Федерального закона, порядок и условия предоставления социальных услуг сохраняются на период действия договора.

### **3. Виды и перечень социальных услуг**

#### **3.1. Служба оказывает следующие виды социальных услуг:**

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья детей путем помощи в организации ухода и оказания содействия в получении медицинского обслуживания и лечения ребенка;

социально-педагогические, направленные на оказание помощи семье в воспитании ребенка;

социально-правовые, направленные на защиту прав и законных интересов получателей услуг.

#### **3.2. Социально-бытовые услуги:**

покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены; помощь в приготовлении пищи;

оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

поддержание условий проживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями средствами получателя услуги;

сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;

обеспечение кратковременного присмотра за ребенком.

#### **3.3. Социально-медицинские услуги:**

проведение санитарно-гигиенических мероприятий;

приобретение (получение) и доставка на дом лекарственных средств и изделий медицинского назначения по заключению врача;

доставка в лабораторию биологических материалов и получение результатов анализов;

содействие в получении медицинского обслуживания и лечения в соответствии с состоянием здоровья, организация консультации врачей-специалистов, госпитализация в медицинские организации.

#### **3.4. Социально-педагогические услуги:**

обучение родителей практическим навыкам ухода за ребенком.

### 3.5. Социально-правовые услуги:

оказание помощи в получении юридических услуг, консультирование по социально-правовым вопросам;

оказание помощи в оформлении и восстановлении документов.

3.6. Описание и объем социальных услуг, оказываемых сотрудниками Службы, указаны в Приложении 6 к настоящему Положению.

## 4. Права и обязанности сотрудников Службы

### 4.1. Сотрудники Службы имеют право:

запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на них должностных обязанностей;

посещать организации вне зависимости от их ведомственной принадлежности и права собственности для исполнения должностных обязанностей;

вносить предложения по совершенствованию работы Службы, докладывать администрации учреждения обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

### 4.2. Сотрудники Службы обязаны:

вести документацию по установленной форме;

не допускать унижения чести и достоинства человека;

соблюдать конфиденциальность.

4.3. Сотрудники Службы несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение конфиденциальности.

---

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**  
**обучающих семинаров**  
**по повышению профессиональной компетентности специалистов**  
**службы «Социальный помощник», создаваемой на базе учреждений**  
**социального обслуживания семьи и детей,**  
**в области возрастной психологии и педагогики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество часов</b>
1.	О демографической ситуации в Тульской области. Служба «Социальный помощник»: актуальность и перспективы развития.	2
2.	Формирование профессиональной позиции помогающего специалиста по отношению к семьям целевой группы. Тренинг.	1
3.	Формирование навыков профессиональной коммуникации. Тренинг.	2
4.	Изучение документов, регламентирующих работу службы «Социальный помощник». Формирование навыков планирования работы. Логистика. Тайм-менеджмент.	2
5.	Психофизиологические особенности детей от 0-3 лет. Возрастные кризисы.	2
6.	Эмоциональное состояние беременной женщины. Восстановление женского организма после родов. Послеродовая депрессия. Особенности работы с несовершеннолетними беременными	2
7.	Детские заболевания. Первая доврачебная помощь.	2
8.	Здоровье ребенка первых лет жизни (гигиена детей, прививки)	1

9.	Создание развивающей среды для ребенка в семье. Игры и игрушки детей.	2
10.	Вопросы защиты материнства и детства.	1
11.	Меры социальной поддержки семей с детьми в Тульской области.	1
12.	Санитарно-гигиенические требования к помещению, где находятся дети в возрасте от 0 до 3 лет.	1
13.	Основы организации ведения домашнего хозяйства (семейный бюджет, составление меню и др.).	1
14.	Создание безопасной домашней среды для детей.	1
15.	Обучение навыкам ухода за детьми до 3 лет, в том числе младенцев (смена подгузников, пеленание, кормление и т.д.)	1
16.	Зачет.	1
ИТОГО		23

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**

Приложение 2  
к Примерному положению о службе  
«Социальный помощник»

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на социальное обслуживание на дому и предоставить социальные услуги, направленные на (нужное подчеркнуть):

- поддержание жизнедеятельности в быту;
- поддержание и сохранение здоровья ребенка;
- оказание помощи в воспитании ребенка;
- защиту прав и законных интересов ребенка.

О своей семье сообщаю следующую информацию.

Состав семьи (с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, даты рождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, ФИО)

(на обороте)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка (подопечного) при оказании социальных услуг.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться специалистами учреждения, представителями органов исполнительной власти, местного самоуправления, осуществляющих мероприятия в рамках профилактики безнадзорности и беспризорности, социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, ФИО)

линия разреза-----

### Расписка в приеме документов

Заявление № (рег.№ заявл.) \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_  
принял \_\_\_\_\_

(дата, должность, ФИО, подпись специалиста)

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛОВИЙ  
проживания гражданина, обратившегося в учреждение  
социального обслуживания населения**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес проживания, телефон \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_

4. Состав семьи, семейное положение, с кем проживает и ведет совместное хозяйство

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

5. Среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_

6. Наличие льготных категорий \_\_\_\_\_

7. Обследование жилищно-бытовых условий проживания проведено комиссией в составе

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

(ФИО, должность)

7.1. Жилищные условия \_\_\_\_\_  
(частный дом, отдельная квартира, комната в коммунальной квартире, комната в общежитии, жилая площадь)

7.2. Наличие коммунально-бытовых удобств \_\_\_\_\_

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

(наличие водоснабжения, водоотведения, центрального или индивидуального отопления)

8. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

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

(о гражданах, зарегистрированных на жилплощади, о ведении совместного хозяйства, о других источниках дохода гражданина, о ближайших родственниках)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать нуждаемость, вид и наименование социальных услуг)

на условиях \_\_\_\_\_

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(на обороте)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Дата составления Акта \_\_\_\_\_

С актом ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО гражданина

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**

Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении социальных услуг на дому

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

в лице директора \_\_\_\_\_, действующего

(Ф.И.О. директора)

на основании Устава (далее – Учреждение), с одной стороны, и гражданка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(далее – Клиент) с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1 Учреждение обязуется оказывать Клиенту социальные услуги на дому в соответствии с Приложением к настоящему Договору.

1.2. Клиент обязуется соблюдать порядок и условия получения услуг.

## 2. Порядок и условия оказания и получения социальных услуг

2.1. Оказание социальных услуг производится работником Учреждения согласно индивидуальной потребности Клиента с периодичностью, в объемах и сроки, определяемые настоящим Договором.

2.2. Социальные услуги предоставляются \_\_\_\_\_.

2.3. Факт оказания социальных услуг по настоящему договору фиксируется в Журнале учета социальных услуг и скрепляется подписями работника Учреждения и Клиента.

2.4. Претензии об обнаруженных недостатках оказанных социальных услуг заявляются Клиентом к Учреждению через его работника или иными способами в день их обнаружения, но не позднее трех дней после оказания услуг.

2.5. Учреждение осуществляет устранение недостатков оказанных услуг, допущенных по вине его работников, за свой счет не позднее следующего дня после заявления претензии.

2.6. Учреждение не вправе передавать исполнение обязательств по Договору третьим лицам.

### **3. Обязанности и права Сторон**

#### **3.1. Учреждение обязано:**

3.1.1. Оказывать услуги, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего Договора.

3.1.2. Обеспечить качество оказываемых услуг в соответствии с нормативными требованиями.

3.1.3. Информировать Клиента о правах, обязанностях и условиях оказания услуг, об их объемах и качестве.

3.1.4. Обеспечивать соблюдение условий настоящего Договора и прав Клиента, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.5. Обеспечить соблюдение графика оказания социальных услуг, согласованного с Клиентом. В случае невозможности посещения работником Учреждения по объективным причинам, заблаговременно предупредить Клиента.

3.1.6. Не разглашать информацию личного характера о Клиенте, ставшую известной ему при исполнении своих обязанностей по настоящему Договору.

3.1.7. Незамедлительно принимать меры к устранению недостатков, допущенных при социальном обслуживании, принимать дополнительные меры по улучшению качества оказываемых социальных услуг.

3.1.8. Уважать права и достоинства Клиента.

#### **3.2. Учреждение имеет право:**

3.2.1. Осуществлять выход на дом к Клиенту с целью обследования материально-бытовых условий проживания.

3.2.2. Запрашивать у Клиента документы, необходимые для оказания услуг.

3.2.3. Проверять достоверность сведений, предоставленных Клиентом.

3.2.4. Привлекать в случае необходимости для оказания услуг специалистов других учреждений.

3.2.5. Требовать от Клиента соблюдения согласованного с ним графика оказания социальных услуг.

3.2.6. Производить замену работника, оказывающего Клиенту социальные услуги, предварительно уведомив об этом Клиента.

#### **3.3. Клиент обязан:**

3.3.1. Выполнять требования и рекомендации Учреждения, обеспечивающие качественное предоставление услуг.

3.3.2. Соблюдать условия настоящего Договора.

3.3.3. Обеспечить безопасность работника Учреждения при наличии домашних животных (кошек, собак и др.).

3.3.4. Находиться дома в дни и часы посещения работником Учреждения. В случае невозможности – заблаговременно предупредить работника или администрацию Учреждения об этом.

3.3.5. Своевременно сообщать об изменении места жительства, состава семьи, дохода семьи, о наличии заболеваний, препятствующих социальному обслуживанию.

3.3.6. В случае порчи имущества, предоставленного Клиенту Учреждением при оказании услуг, возместить нанесенный материальный ущерб в установленном законодательством Российской Федерации порядке и объеме.

3.3.7. Уважительно относиться к сотрудникам Учреждения, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорблений в их адрес.

#### **3.4. Клиент имеет право:**

3.4.1. Получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания услуг, их составе, объемах и формах.

3.4.2. На конфиденциальность со стороны работников Учреждения.

3.4.3. Получать услуги в объеме и порядке, предусмотренные нормативными требованиями.

3.4.4. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3.4.5. Сообщать об обнаруженных недостатках социального обслуживания администрации Учреждения.

#### **3.5. Клиент не вправе:**

3.5.1. Требовать обслуживания, находясь в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, с явными признаками обострения психического, инфекционного и иных тяжелых заболеваний.

3.5.2. Требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей работников Учреждения.

3.5.3. Унижать честь и достоинство работников Учреждения.

### **4. Ответственность Сторон и условия расторжения Договора**

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение обязательств, предусмотренных Договором.

4.2. Учреждение не несет перед Клиентом ответственность за возможные осложнения и последствия оказанной по настоящему Договору социальные услуги, возникшие по независящим от Учреждения причинам и не по его вине.

4.3. В случае невыполнения условий настоящего Договора Стороны имеют право расторгнуть Договор до окончания сроков его действия в одностороннем порядке.

4.4. О расторжении настоящего Договора другая сторона должна быть предупреждена в письменном виде не позднее, чем за три дня до расторжения Договора.

### **5. Разрешение споров**

5.1. Стороны принимают необходимые меры к тому, чтобы любые спорные вопросы и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения обязательств по настоящему Договору, были урегулированы путем переговоров.

5.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, спор передается в министерство труда и социальной защиты Тульской области или разрешается в судебном порядке.

## 6. Прочие условия

6.1. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.2. Во всем, что связано с заключением и исполнением настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

## 7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 8. Подписи сторон

Наименование Учреждения:  
Юридический адрес:  
Телефон:  
Подпись директора учреждения:  
М.П.

Ф.И.О. Клиента:  
Паспортные данные:  
Адрес регистрации:  
Контактный телефон:  
Подпись Клиента:

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**

 **А.А. Осипов**



Наименование учреждения \_\_\_\_\_

### Журнал учета социальных услуг

Ф.И.О. получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

Место жительства получателя социальных услуг \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата и время посещения	Наименование социальной услуги	Продолжительность оказания услуги	Ф.И.О. работника	Подпись работника	Подпись получателя услуги

Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области



А.А. Осипов

**Перечень  
социальных услуг, оказываемых службой «Социальный помощник»**

**1. Социально-бытовые услуги**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование социальной услуги</b>	<b>Описание социальной услуги, в том числе ее объем</b>	<b>Продолжительность оказания услуги</b>
1.1.	Покупка за счет средств получателя услуги и доставка на дом продуктов питания, товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены	Обеспечение продовольственными и промышленными товарами в соответствии с потребностями и с учетом возраста ребенка: прием заказа от клиента (вес разового набора определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации); получение денежных средств от клиента на приобретение товара; закупка продуктов и промышленных товаров первой необходимости в ближайших торговых точках; доставка товаров на дом получателю услуги; окончательный расчет с получателем услуги по чеку или без чека по предварительной устной договоренности.	60-120 минут
1.2.	Помощь в приготовлении пищи	Выполняются следующие работы по выбору получателя услуги:	60-120 минут

		<p>подготовка продуктов к приготовлению пищи ребенку (мытьё, чистка, резка продуктов для одного приема пищи);</p> <p>разогрев готового блюда;</p> <p>уборка рабочего места, мытьё посуды после одного приема пищи.</p>	
1.3.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	<p>Оказание содействия получателю услуг в оплате жилья, услуг связи и коммунальных услуг:</p> <p>помощь в заполнении необходимых квитанций в соответствии с показаниями счетчиков и (или) тарифами;</p> <p>сверка документов оплаты;</p> <p>оплата счетов;</p> <p>окончательный расчет с получателем услуги по квитанциям.</p>	30-60 минут
1.4.	Поддержание условий проживания в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями средствами получателя услуги	<p>Уборка жилого помещения, в котором проживает ребенок, по выбору получателя услуги:</p> <p>сухая уборка покрытия пола комнаты пылесосом, веником;</p> <p>влажная уборка покрытия пола, окна жилого помещения инвентарем и моющими средствами клиента;</p> <p>мытьё детской посуды после кормления;</p> <p>вынос мусора из дома без мусоропровода в установленное место сбора мусора.</p>	30-90 минут
1.5.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	<p>Оказание содействие получателю услуги в поддержании чистоты детских вещей и пригодности обуви:</p> <p>сбор вещей, требующих стирки, химчистки или</p>	60-90 минут

		ремонта; доставка вещей в организации бытового сервиса, занимающиеся стиркой, химчисткой, ремонтом вещей; обратная доставка вещей получателю услуги; окончательный расчет с получателем услуги по квитанции.	
1.6.	Обеспечение кратковременного присмотра за ребенком	Помощь в присмотре за одним ребенком для появления возможности у получателя услуг заниматься домашними делами или посетить врача: планирование продолжительности и содержания присмотра (кормление, дневной сон, санитарно-гигиенические процедуры, прогулка и др.); проведение присмотра в соответствии с планом и соблюдением основ безопасности жизнедеятельности; обсуждение с получателем услуг времяпрепровождения с ребенком.	30-120 минут

## 2. Социально-медицинские услуги

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, в том числе ее объем	Продолжительность оказания услуги
2.1.	Проведение санитарно-гигиенических мероприятий	Помощь в обеспечении надлежащей гигиены ребенка по выбору получателя услуги: купании;	30-60 минут

		<p>смене подгузника с проведением санитарно-гигиенической обработки;</p> <p>стрижке ногтей на руках;</p> <p>стрижке ногтей на ногах;</p> <p>смене постельного и нательного белья, одежды.</p>	
2.2.	<p>Приобретение (получение) и доставка на дом лекарственных средств и изделий медицинского назначения по заключению врача</p>	<p>Обеспечение лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по заключению врача:</p> <p>прием заказа от клиента;</p> <p>получение денежных средств от клиента на приобретение товара;</p> <p>закупка лекарственных средств и изделий медицинского назначения в ближайших торговых точках или их получение в специализированных аптеках;</p> <p>доставка медикаментов и изделий медицинского назначения на дом получателю услуги;</p> <p>окончательный расчет с получателем услуги по чеку.</p>	30-120 минут
2.3.	<p>Доставка в лабораторию биологических материалов и получение результатов анализов</p>	<p>Содействие в сдаче медицинских анализов ребенка:</p> <p>прием от получателя услуги биологических материалов;</p> <p>доставка их в организацию здравоохранения;</p> <p>получение результатов анализов и доставка получателю услуги или врачу по выбору получателя услуг.</p>	<p>Сдача анализов: 30-60 минут.</p> <p>Получение результатов: 30-60 минут.</p>
2.4.	<p>Содействие в получении медицинского обслуживания и</p>	<p>Содействие в организации медицинского обслуживания и лечения ребенка, в том числе</p>	<p>Запись на прием к врачу:</p>

	лечения в соответствии с состоянием здоровья, организация консультации врачей-специалистов, госпитализация в медицинские организации	врачами-специалистами по запросу получателя услуг: вызов врача на дом; запись ребенка на прием к врачу; сопровождение получателя услуг и ребенка из дома в учреждения здравоохранения и обратно.	30-60 минут.  Сопровождение в учреждения здравоохранения: 60-120 минут.
--	--	---	---

### 3. Социально-педагогические услуги

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, в том числе ее объем	Продолжительность оказания услуги
3.1.	Обучение родителей практическим навыкам ухода за ребенком	Обучение получателя услуг навыкам общего ухода за ребенком (кормление, проведение гигиенических процедур, организация прогулки, создание для ребенка безопасных условий проживания и др.): выяснение степени владения получателем услуг навыками ухода за ребенком; обучение практическим навыкам осуществления ухода, в выполнении которых у получателя услуг возникают затруднения (до 10 занятий); оценка приобретенных получателем услуг умений и навыков ухода за ребенком.	1 занятие - 30 минут

### 4. Социально-правовые услуги

№ п/п	Наименование социальной услуги	Описание социальной услуги, в том числе ее объем	Продолжительность оказания услуги
-------	--------------------------------	--	-----------------------------------

4.1.	Оказание помощи в получении юридических услуг, консультирование по социально-правовым вопросам	<p>Выяснение ситуации получателя услуги; консультирование по вопросам жилищного, трудового, семейного, пенсионного и иного законодательства, информирование получателя услуги о путях реализации его законных прав; содействие в решении вопросов, связанных с получением установленных законодательством мер социальной поддержки и льгот, защитой и соблюдением прав детей или в решении других правовых вопросов;</p> <p>оказание помощи в составлении документов (обращений, заявлений, ходатайств и др.);</p> <p>разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи согласно действующему законодательству.</p>	Устанавливается индивидуально
4.2.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов	<p>Выяснение ситуации получателя услуги; информирование о перечне необходимых документов в соответствии с действующим законодательством для реализации его законных прав;</p> <p>разъяснение назначения и содержания документов, помощь в их оформлении.</p>	Устанавливается индивидуально

**Заместитель министра - директор  
департамента демографической  
политики, социальной защиты, опеки и  
попечительства министерства труда и  
социальной защиты Тульской области**



**А.А. Осипов**