

Приложение № 8
к приказу Министерства
труда и социальной защиты
Республики Марий Эл
от «16» февраля 2023 г. № 84

П О Р Я Д О К
предоставления социальных услуг по уходу,
включаемых в социальный пакет долговременного ухода,
в форме социального обслуживания на дому

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

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

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

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

5. При формировании социального пакета долговременного ухода и подборе гражданину иных социальных услуг, ему не назначаются социальные услуги, утвержденные постановлением Правительства Республики Марий Эл от 1 декабря 2014 г. № 627 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг на дому» аналогичные

социальным услугам по уходу, включенным в социальный пакет долговременного ухода.

б. Социальные услуги по уходу поставщиком социальных услуг предоставляются гражданам в соответствии с дополнением к индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - дополнение к индивидуальной программе) и на основании договора, заключенного между гражданином и поставщиком социальных услуг, в течение суток с даты предоставления гражданином дополнения к индивидуальной программе поставщиком социальных услуг.

Поставщиком социальных услуг для предоставления социальных услуг по уходу, запрашиваются в государственных казенных учреждениях Республики Марий Эл - центрах предоставления мер социальной поддержки населению в городах и районах Республики Марий Эл, которым переданы полномочия по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - уполномоченная организация), следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность гражданина;

копию документа, удостоверяющего личность законного представителя (при обращении законного представителя);

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

копию удостоверения (свидетельства) или иного документа установленного образца для категории лиц, установленных в пункте 3 Модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, на территории Республики Марий Эл;

копии заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина (частичной или полной утрате способности к самообслуживанию) и рекомендаций по организации ухода за ним;

сведения об инвалидности (для граждан, имеющих группу инвалидности);

индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа) (при наличии действующей).

Сведения, указанные в абзаце 8 настоящей статьи могут быть представлены гражданином или его законным представителем по собственной инициативе.

В случае непредставления гражданином или его законным представителем сведений, указанных в абзаце 8 настоящей статьи, по собственной инициативе уполномоченный орган запрашивает их в ФГИС ФРИ в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления.

В случае отсутствия в ФГИС ФРИ сведений об инвалидности гражданина уполномоченная организация не позднее 1 рабочего дня

со дня получения ответа об отсутствии ФГИС ФРИ сведений об инвалидности направляет гражданину или его законному представителю уведомление о необходимости представления в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления копии справки медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

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

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

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

10. Перечень социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода, предусмотрен приложением № 6 к настоящему приказу.

11. Стандарт социальных услуг по уходу, включаемых в социальный пакет долговременного ухода (далее - стандарт), предусмотрен приложением № 7 к настоящему приказу.

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

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

14. Социальные услуги по уходу предоставляются помощником по уходу в соответствии со стандартом и отражаются в дневнике ухода гражданина, нуждающегося в уходе (далее - дневник ухода), образец формы которого предусмотрен приложением к настоящему порядку.

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

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

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

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

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

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

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

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

осуществляет заполнение дневника ухода, в том числе с использованием специализированного мобильного приложения для обмена информацией (при наличии).

16. Заполнение дневника ухода осуществляется всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

17. Дневник ухода включает:

основные цели ухода за гражданином;

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

индивидуальные особенности гражданина (отношения, предпочтения, привычки);

график работы помощников по уходу;

план-отчет предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода;

формы листов наблюдения за состоянием гражданина.

18. При заполнении дневника ухода помощник по уходу осуществляет ежедневный учет предоставленных социальных услуг по уходу, в том числе в части наблюдения за общим состоянием гражданина и выполнения медицинских рекомендаций.

19. Помощник по уходу заполняет отчет о предоставлении социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых гражданину бесплатно

в форме социального обслуживания на дому (далее - отчет). Форма отчета предусмотрена приложением № 10 к настоящему приказу.

20. Отчет заполняется ежемесячно и в срок до 1 числа следующего за отчетным месяцем передается организатору ухода. Данные о предоставлении гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода, вносятся в отчет всеми помощниками по уходу, задействованными в предоставлении данных услуг.

21. Подбор (замена) помощников по уходу, инструктаж, координация и контроль их деятельности осуществляются организатором по уходу, который является руководителем структурного подразделения поставщика социальных услуг и обладает знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также личными качествами, обеспечивающими способность выполнять возложенные на него задачи.

22. Организатор ухода предоставляет помощнику по уходу стандарт, дневник ухода, форму отчета.

Организатор ухода осуществляет обеспечение помощников по уходу:

средствами индивидуальной защиты (лицевая маска для защиты дыхательных путей, медицинские перчатки, бахилы, специальная одежда и обувь), дезинфицирующими средствами, антисептиками;

вспомогательными средствами, облегчающими осуществление ухода за гражданином (пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень, скользящая простынь/скользящий рукав, диск поворотный для пересаживания и др.);

ежемесячно проверку отчетов помощников по уходу, дневников ухода.

23. Организатор ухода осуществляет прием и рассмотрение жалоб и заявлений гражданина, его законного представителя, лиц из числа ближайшего окружения, принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций и устранению выявленных нарушений.

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

25. Поставщик социальных услуг:

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

обеспечивает качество предоставляемых гражданину социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, в соответствии со стандартами и настоящим порядком;

осуществляет контроль предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода, контроль за деятельностью организаторов ухода;

взаимодействует с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, необходимых для предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода;

взаимодействует со структурными подразделениями организации и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода;

взаимодействует с гражданином и его ближайшим окружением в целях совершенствования условий предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долгосрочного ухода.
