**ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 ноября 2014 года № 635

**Об утверждении государственных минимальных социальных стандартов социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания**

В целях повышения эффективности работы по социальной защите пожилых граждан и определения требований к услугам, предоставляемым указанным лицам в сфере социального обслуживания, в соответствии со статьей 7 [Закона](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202576?cl=ru-ru)Кыргызской Республики "О гарантированных государственных минимальных социальных стандартах" Правительство Кыргызской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания, согласно [приложению](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/97116?cl=ru-ru#p1).

2. Министерству социального развития Кыргызской Республики:

- обеспечить проведение разъяснительной работы по применению государственных минимальных социальных стандартов социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания;

- принять иные меры, вытекающие из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел социального развития Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Премьер-министр** |  | **Дж.К.Оторбаев** |

Приложение

## ГОСУДАРСТВЕННЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания

## 1. Общие положения

1. Настоящие государственные минимальные социальные стандарты социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания (далее - социальные стандарты) разработаны в соответствия с [Конституцией](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202913?cl=ru-ru) Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "[О гарантированных государственных минимальных социальных стандартах](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202576?cl=ru-ru)" и "[Об основах социального обслуживания населения в Кыргызской Республике](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/943?cl=ru-ru)".

2. Настоящие социальные стандарты распространяются на полустационарные организации и учреждения социального обслуживания (далее - центры социального обслуживания), предоставляющие соответствующие социальные услуги пожилым гражданам в условиях дневного пребывания, и устанавливают требования к порядку, условиям и качеству предоставления социальных услуг.

3. Потребителями социальных услуг являются пожилые граждане (мужчины в возрасте 63 лет и старше, женщины в возрасте 58 лет и старше), сохранившие способность к самообслуживанию и самостоятельному передвижению, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (далее - получатели услуг).

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

4. Центры социального обслуживания оказывают социальные услуги, предусмотренные [Перечнем](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/92711?cl=ru-ru)гарантированных социальных услуг, оказываемых населению Кыргызской Республики, утвержденным [постановлением](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/92626?cl=ru-ru)Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Перечня гарантированных социальных услуг, оказываемых населению Кыргызской Республики" от 27 мая 2011 года № 255.

5. Предоставление социальных услуг в центрах социального обслуживания осуществляется в следующем порядке:

1) обращение получателя услуг в центр социального обслуживания;

2) прием получателя услуг в центр социального обслуживания;

3) предоставление социальных услуг.

6. Информация о порядке приема в центр социального обслуживания предоставляется по телефону, при очном приеме заявителя или его законного представителя. При наличии соответствующих условий информирование осуществляется через электронную почту.

Работник центра социального обслуживания предоставляет получателю услуг:

1) перечень документов, необходимых для приема в центр социального обслуживания;

2) информацию о порядке и условиях предоставления, объеме социальных услуг.

7. Социальные услуги предоставляются в дневное время (не менее 6 часов в день), установленное правилами внутреннего распорядка центра социального обслуживания.

8. Социальные услуги предоставляются в рабочие дни центра социального обслуживания.

9. Предоставление социальных услуг пожилым гражданам в условиях дневного пребывания в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания осуществляется за счет соответствующих утвержденных бюджетов, собственных средств центра социального обслуживания, средств спонсоров, а также внебюджетных средств и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики.

**3. Прием получателей услуг в центр социального обслуживания**

10. Прием получателей услуг в центр социального обслуживания производится в соответствии с приказом руководителя центра социального обслуживания на основании личного заявления получателя услуг и направления уполномоченного органа в сфере социального развития и органа местного самоуправления по месту жительства.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) акт обследования жилищно-бытовых условий (оформляется социальным работником уполномоченного органа в сфере социального развития);

3) заключение медико-социальной экспертной комиссии;

4) выписка из медицинской карточки с указанием результатов общеклинических анализов крови, информации о наркологической и алкогольной зависимости, исследований на группу возбудителей кишечных, вирусных и других инфекционных заболеваний (данные о бактериологических исследованиях на группу возбудителей кишечных заболеваний действительны, если со дня их выдачи прошло не более двум месяцев);

5) флюорография органов грудной клетки;

6) справка о семейном положении;

7) две фотографии размером 6x4.

11. Копии документов представляются в районные и городские управления социального развития вместе с подлинниками документов, которые после сверки возвращаются заявителю.

12. Работник центра социального обслуживания, принимающий документы:

1) проверяет полноту представленных документов;

2) снимает копии представленных документов, на которых указывает, что "Копия верна" и ставит личную подпись, а подлинники документов возвращает получателю услуг.

13. Руководитель центра социального обслуживания принимает решение о приеме получателя услуг или об отказе в приеме, о чем сообщается получателю услуг в письменной форме, с указанием причины отказа.

14. При приеме получателя услуг на социальное обслуживание получатель услуг знакомится с правилами внутреннего распорядка, под роспись.

15. На каждого получателя социальных услуг формируется личное дело, в которое подшиваются все соответствующие документы. В случае повторного принятия получателя услуг новое личное дело не заводится. Все документы подшиваются в личное дело, ранее заведенное.

16. Социальный работник центра социального обслуживания делает соответствующие записи в Журнале приема получателей услуг и Журнале посещения получателей услуг.

17. На каждого получателя услуг составляется План индивидуальной работы, в котором должны быть указаны мероприятия, с учетом потребностей получателя услуг.

18. Формы заявления о приеме в центр социального обслуживания, направления в полустационарные организации и учреждения социального обслуживания, Журнала приема получателей услуг, Журнала посещений получателей услуг и Плана индивидуальной работы разрабатываются и утверждаются уполномоченным органом в сфере социального развития.

19. Медицинскими противопоказаниями к отказу в приеме в центр социального обслуживания являются:

- заболевание туберкулезом в активной стадии процесса;

- психические заболевания (бредовые расстройства, галлюцинации, агрессия, импульсивное поведение);

- хронический алкоголизм;

- карантинные инфекционные заболевания;

- венерические заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

20. Получатель услуг имеет право на:

1) свободный доступ к качественным социальным услугам;

2) уважительное и гуманное отношение со стороны работников центра социального обслуживания;

3) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику центра социального обслуживания при предоставлении социальных услуг;

4) защиту своих прав и законных интересов;

5) обращение с жалобой в уполномоченные органы на качество предоставления социальных услуг, неэффективную деятельность центра социального обслуживания;

6) обращение к руководителю центра социального обслуживания с заявлением о продлении срока предоставления услуг в связи с болезнью (стационарно или амбулаторно), с учетом или без учета дней болезней;

7) отказ от предоставления социальных услуг.

21. Допускается отсутствие получателя услуг в центре социального обслуживания не более 2 дней в течение месяца.

В случае отсутствия в центре социального обслуживания 3 и более дней, получатель услуг или его близкие родственники представляют заявление (объяснительную) на имя руководителя центра социального обслуживания об отсутствии, с указанием срока и причины.

**4. Прекращение предоставления социальных услуг центром социального обслуживания**

22. Предоставление социальных услуг в центре социального обслуживания прекращается по:

1) истечении срока, указанного в личном заявлении;

2) инициативе получателя услуг;

3) инициативе центра социального обслуживания.

23. Прекращение оказания социальных услуг по инициативе получателя услуг осуществляется на основании личного заявления.

24. Прекращение оказания социальных услуг по инициативе центра социального обслуживания осуществляется при неоднократном (2 и более) нарушении правил внутреннего распорядка центра социального обслуживания.

25. Для рассмотрения нарушений и жалоб при центре социальною обслуживания создается специальная комиссия из числа работников центра социального обслуживания, получателей услуг, представителей уполномоченного органа в сфере социального развития и органов местного самоуправления.

26. В случае возникновения конфликтных ситуаций решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается указанной комиссией.

27. При прекращении предоставления социальных услуг получателю издается приказ и производится соответствующая запись в Журнале приема получателей услуг, с указанием причины.

**5. Требования к предоставляемым социальным услугам**

28. Социальные услуги, предоставляемые в центрах социального обслуживания, должны соответствовать следующим минимальным нормам.

1) Требования к социально-бытовым услугам:

- в центре социального обслуживание предусматриваются помещения для проведения досуга, лечебно-оздоровительных мероприятий, "сенсорная" комната, столовая (пищеблок), библиотека, туалетные комнаты;

- помещения должны соответствовать установленным санитарно-гигиеническим нормам и требованиям противопожарной безопасности;

- центр социального обслуживания должен быть оснащен системой отопления, водоснабжения (горячей и холодной водой), вентиляции и кондиционирования воздуха;

- регулярная влажная уборка в помещениях (обработка полов и гладких поверхностей) должна проводиться не менее 1 раза в сутки (в дневное время), с использованием дезинфицирующих средств;

- генеральная уборка в помещениях и служебных кабинетах проводится по графику не реже 1 раза в месяц, с обработкой стен, окон, полов, оборудования и инвентаря;

- здания должны быть оборудованы специальными пандусами, перилами и поручнями;

- помещения обеспечиваются телевизорами с центральной или спутниковой антенной, музыкальными центрами и/или DVD, диванами, креслами и стульями, шкафами для книг, настольными играми (шашки, шахматы, нарды) для проведения досуга;

- наличие в центре социального обслуживания "телефона доверия" для оказания консультаций и психологической помощи, книги жалоб и предложений;

- обеденные залы должны быть оборудованы столами и стульями (за одним столом не более 4-х стульев) для одновременного размещения всех получателей услуг;

- приготовление пищи производятся в специальном оборудованном помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим нормам и требованиям противопожарной безопасности;

- в пищеблоке должны быть созданы условия для соблюдения товарного вида продуктов питания, хранения сырья и готовой продукции;

- получатели услуг обеспечиваются 2-х разовым питанием (обед и полдник). В столовой вывешивается меню (ежедневно) и сведения о физиологических продуктовых нормах питания для полустационарных организаций и учреждений социального обслуживания (отделения дневного пребывания) по форме согласно приложению к настоящим социальным стандартам;

- пищеблоки должны быть укомплектованы в достаточном количестве оборудованием для приготовления горячей пищи, холодильными устройствами, столовой и кухонной посудой, разделочным и уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами;

- мойка столовой и кухонной посуды, инвентаря должна производиться согласно соответствующей инструкции;

- пищеблок должен быть обеспечен холодной и горячей проточной водой;

- туалетные комнаты для мужчин и женщин должны быть оборудованы унитазами и раковинами, обеспечены туалетной бумагой, корзиной для мусора, настенным зеркалом;

- каждый получатель услуг обеспечивается предметами личной гигиены (туалетное мыло, полотенце, зубная щетка и паста).

2) Требования к социально-медицинским услугам:

- наблюдение за состоянием здоровья получателей услуг (измерение температуры тела, артериального давления и прием лекарств) должно проводиться ежедневно;

- лечебно-физические мероприятия (утренняя зарядка, упражнения на тренажерах, организация прогулок) проводятся с учетом индивидуальных потребностей и возможностей получателя услуг;

- в случае возникновения экстренной ситуации, угрожающей жизни и здоровью получателя услуг, должна быть вызвана бригада скорой медицинской помощи и информированы близкие родственники получателя услуг;

- до прибытия вызванного врача получателю услуг должна быть оказана своевременная доврачебная помощь;

- в случае госпитализации, получатель услуг должен обеспечиваться медико-социальным сопровождением.

3) Требования к социально-психологическим услугам:

- предоставляемые услуги должны быть направлены на раскрытие проблем получателей услуг и их решение;

- создаются условия для полноценного психологического развития личности, формирования у получателей услуг мотивации к активности, повышения жизненного тонуса.

4) Требования к социально-педагогическим услугам:

- педагогическая диагностика проводится с использованием тестов для всестороннего изучения личности получателей услуг, в целях предоставления объективной оценки их состояния;

- мероприятия по обследованию имеющихся трудовых навыков у получателей услуг проводятся с учетом их индивидуальных особенностей, степени ограничения возможностей, физического и психического состояния;

- в центрах социального обслуживания должны быть организованы занятия по восстановлению утерянных бытовых навыков, обучение основам бытовой ориентации (приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, вязание, шитье, уход за жилым помещением, уборка и благоустройство территории), а также формирование трудовых навыков у получателей услуг.

5) Требования к социально-правовым услугам:

- юридические консультации предоставляются по вопросам защиты имущественных и неимущественных прав получателей услуг;

- юридическая помощь оказывается по вопросам пенсионного и социального обеспечения и включает содействие в составлении необходимых заявлений, обращений;

- бесплатная помощь в восстановлении и оформлении пенсионного удостоверения предоставляется в случае его утери или отсутствия.

6) Требования к социально-культурным услугам:

- организация работы кружков художественной самодеятельности должна быть направлена на удовлетворение социально-культурных и духовных потребностей получателей услуг, расширение сферы общения;

- выездные мероприятия на базе центра социального обслуживания организуются по группам интересов;

- проведение культурных мероприятий должно включать посещение театров, выставок, концертов, праздничных мероприятий, встречи, экскурсии;

- поздравительные мероприятия для получателей услуг организуются в дни их рождения, проведение памятных дат и праздников;

- при организации мероприятий вне центра социального обслуживания (посещение театров, выставок, концертов, экскурсий, походов) социальными работниками должно быть обеспечено сопровождение получателей услуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к государственным минимальным стандартам социальных услуг, предоставляемых пожилым гражданам в полустационарных организациях и учреждениях социального обслуживания |

## ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОДУКТОВЫЕ НОРМЫ ПИТАНИЯ для полустационарных организаций и учреждений социального обслуживания (отделения дневного пребывания)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование продуктов питания | Норма питания (грамм) |
| 1 | Хлеб пшеничный | 200 |
| 2 | Хлеб ржаной | 100 |
| 3 | Крупы, макароны | 100 |
| 4 | Картофель | 400 |
| 5 | Овощи всего, в том числе: | 325 |
|  | - свекла | 55 |
|  | - морковь | 50 |
|  | - капуста | 120 |
|  | - лук | 30 |
|  | Прочие овощи, в том числе: помидоры, огурцы и т.д. | 70 |
| 6 | Фрукты (яблоки, груши) | 60 |
| 7 | Сухофрукты | 20 |
| 8 | Соки (разные) | 50 |
| 9 | Кондитерские изделия, в том числе: | 20 |
|  | - ватрушка | 40 |
|  | - булочка | 25 |
|  | - кекс | 25 |
| 10 | Чай | 2 |
| 11 | Мясо | 100 |
| 12 | Молоко | 200 |
| 13 | Масло сливочное | 10 |
| 14 | Масло растительное | 10 |
| 15 | Маргарин | 5 |
| 16 | Сыр | 5 |
| 17 | Сахар | 10 |
| 18 | Соль | 3 |
| 19 | Рыба | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 | Яйцо (шт.) | 1 |

Примечание:

- мясные блюда чередуются с рыбными блюдами;

- в зимний период в основном применяются сухофрукты (для компотов);

- кондитерские изделия чередуются (ватрушка, булочка, кекс).