+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС — ООО «СГЦ «ОПЕКА»
196643, Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литера А
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

ООО «СГЦ «ОПЕКА»

Информация о поставщике социальных услуг (по состоянию на 01.04.2025)

Оглавление

1 4

Информация о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты 4

2 9

Информация о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников 9

3 14

Информация о структуре и об органах управления организации социального обслуживания 14

4 23

Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг 23

Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (общее) 23

Информация об обеспечении безопасности объектов, в которых оказываются социальные услуги в стационарной форме 26

Информация о наличии паспортов доступности объекта социальной инфраструктуры 27

5 27

Информация о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги 27

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Санкт-Петербург) 28

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Санкт-Петербург) 31

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Ленинградская область) 33

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Ленинградская область) 35

Порядок и условиях предоставления социальных услуг 36

Размер платы за предоставление социальных услуг в Санкт-Петербурге 37

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Санкт-Петербург) 40

Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Санкт-Петербург).....45

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Ленинградская область).....49

Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Ленинградская область).....52

Нормативные правовые акты (Санкт-Петербург).....55

Нормативные правовые акты (Ленинградская область).....55

6.....56

Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц.....56

Численность получателей социальных услуг (Санкт-Петербург).....56

Численность получателей социальных услуг (Ленинградская область).....56

7.....58

Информация о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц.....58

Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Санкт-Петербург).....58

Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Ленинградская область).....59

8.....59

Информация об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц.....59

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг социальное обслуживание на дому, стационарная форма (Санкт-Петербург).....59

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг социальное обслуживание на дому, стационарная форма (Ленинградская область).....60

9.....62

Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.....62

10.....66

Информация о финансово-хозяйственной деятельности.....66

11.....67

Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре.....67

Правила внутреннего трудового распорядка.....67

Правила внутреннего распорядка для ПСУ_ Пансионаты СГЦ Опека.....87

Правила поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому....91

12....92

Внутренний контроль качества социальных услуг 92

Приказ о назначении ответственного за организацию внутреннего контроля качества и создании комиссии внутреннего контроля качества оказания социальных услуг 92

Приказ об утверждении положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста 95

Приказ об утверждении Плана-графика внутреннего контроля качества оказания социальных услуг 96

План-график внутреннего контроля качества оказания социальных услуг 98

Положение о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста 101

13....111

Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний 111

14....115

Информация о проведении независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти 115

Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2022** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг 115

Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2018** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг 121

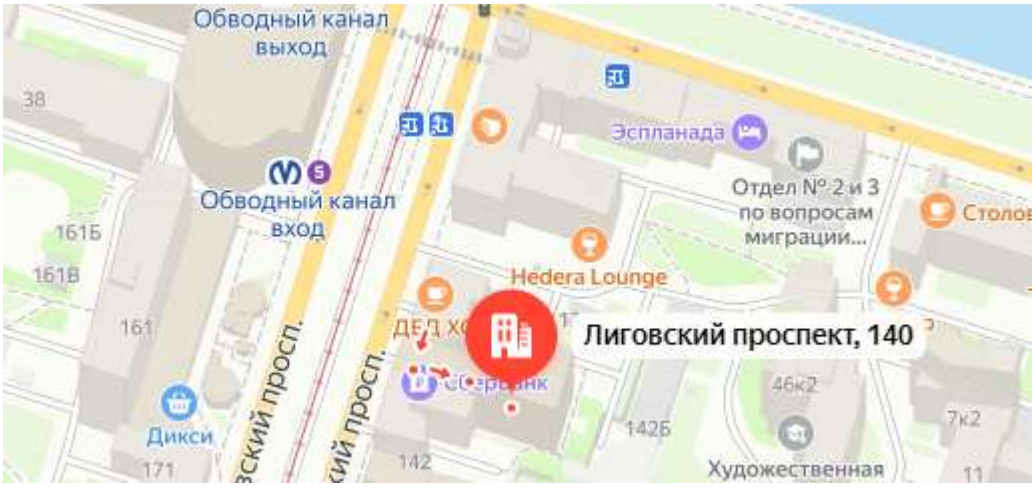
Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2016** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг 123

15....125

Дополнительные сведения о наличии опыта 125

16....129

Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации 129

№	Наименование разделов
1	**Информация о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты**
	Дата государственной регистрации: 29.12.2010 ОГРН 1107847409427 ИНН 7817321540 Регистрация в качестве поставщика социальных услуг: - в г. Санкт-Петербург - 06.04.2015 г. - в Ленинградской области - 16.02.2015 г. Участники Общества: Общество с ограниченной ответственностью "ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ "ОПЕКА ГРУПП" (ООО "ОПЕКА ГРУПП", ИНН 7802610028)-100% уставного капитала; Юридический адрес: 196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А; Фактический адрес: 191002, г Санкт-Петербург, пр-кт. Владимирский, д. 23, Литер А, пом. 1-Н Адрес (место предоставления социальных услуг): Пансионат "Источник" - 196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А; Пансионат "Рижский" - 190020, г Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, Литер Б; Пансионат "Леснозаводской" - 192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б; Пансионат "Выборгский" – 194356, г Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, Строение 1; Пансионат "Отрадный" – 187330, Ленинградская область, г. Отрадное, ш. Ленинградское, д. 1/1; Офис Патронажной службы в Санкт-Петербурге – 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д.140, Литер А. График работы пансионатов: Круглосуточно. В Пансионате возможно свободное посещение получателей социальных услуг законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками в дневное время с 09:00 до 18:00 часов, и вечернее с 18:00 до 21:00 часа; Управляющие пансионатами: ПН-ПТ с 10:00 до 19:00, СБ-ВС - выходной Офис патронажной службы: ПН-ЧТ с 9:00 до 18:00, ПТ с 9:00 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, СБ-ВС - выходной Отдел клиентского обслуживания пансионатов: ПН-ВС с 9:00 до 21:00 Отдел клиентского обслуживания: +7 (800) 770-03-40 +7 (812) 242-50-42 Контактный телефон 8-800-555-54-03, 8-812-309-84-37, 8-800-222-76-64 Электронная почта: info@sgc-opeca.ru, fz_spb@sgc-opeca.ru Официальный сайт организации https://sgc-opeca.ru/
	Схема проезда (Ленинградская область)
	Офис патронажной службы
	Офис патронажной службы ООО «СГЦ «Опека» располагается по адресу: 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д.140, Литер А. Ближайшая остановка Станция метро «Обводный канал» находиться в пределах 250 м.  До нее можно добраться следующими видами общественного транспорта: - троллейбус № 42; - трамвай № 16, 25, 49; - автобус № 3, 26, 54, 74, 91, 141; - 5 линия метро (фиолетовая ветка)

Время движения пешком составляет 5-10 минут. Есть выделенный от проезжей части пешеходный путь.
Вход через двери ECO STANDART.

В холле присутствует лифт

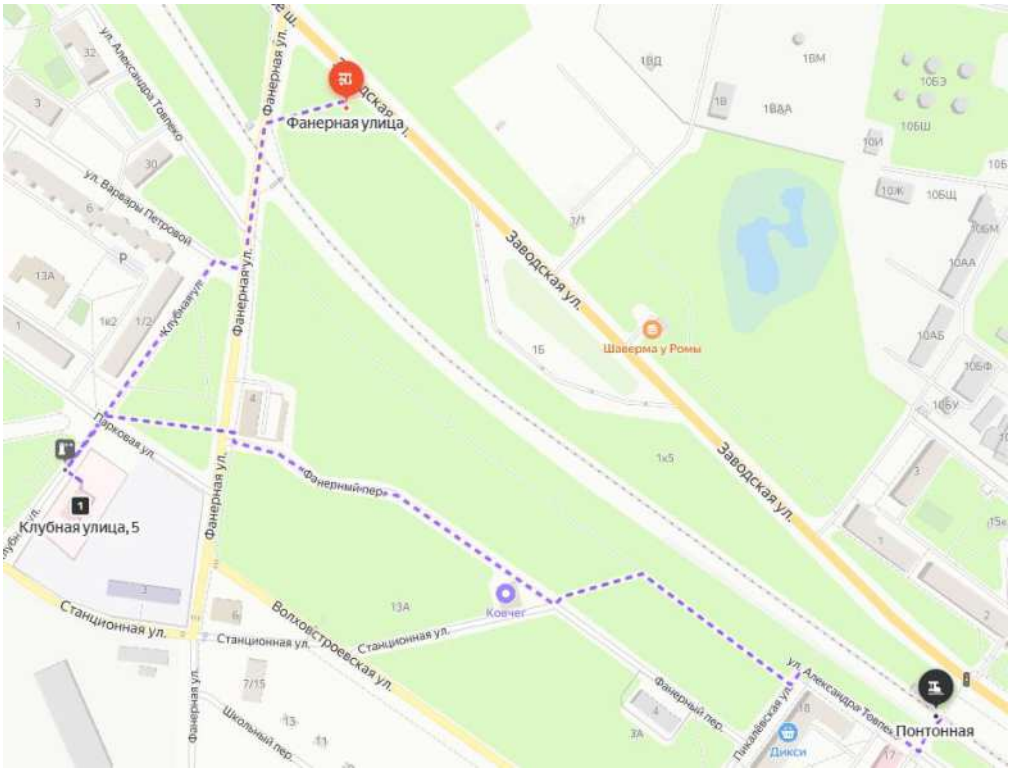
На двери кабинета имеется информационная табличка

Пансионат «Источник»

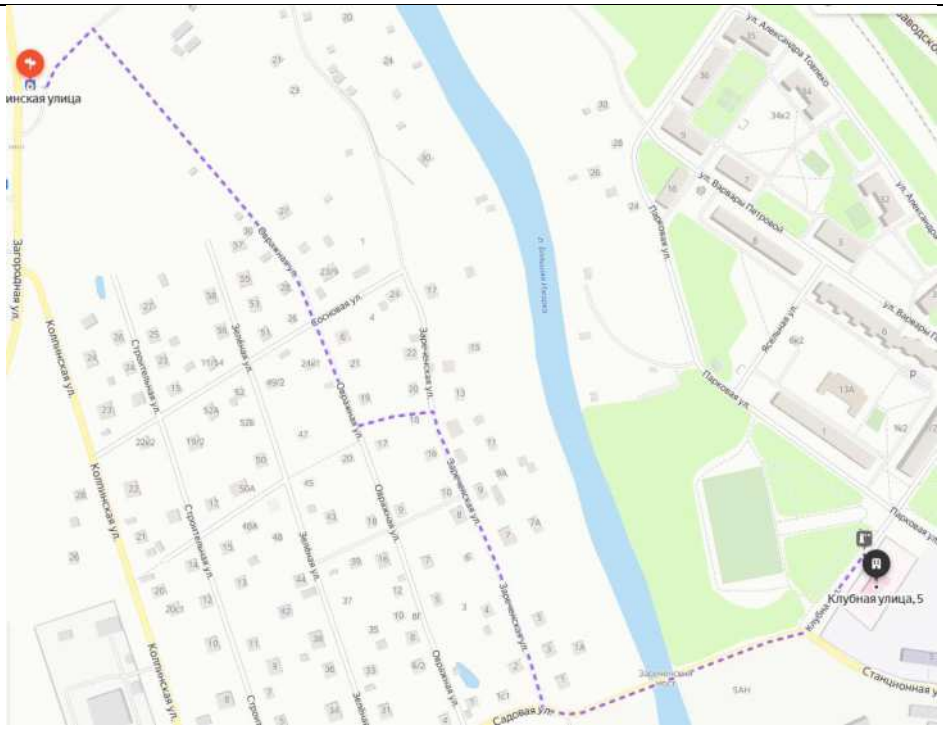
Пансионат «Источник» располагается по адресу: г. Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д.5, лит. А. Это отдельно стоящее 3-х этажное здание. Вход находится со стороны ул. Клубная.

Добраться можно несколькими способами:

- Пешком 10-15 минут от остановки общественного транспорта «Фанерная улица». До остановки можно добраться на следующих автобусах № 189, 328, 332, 335, 335А, 336, 440, 682 или на маршрутке № 440А);
- Пешком 15-20 минут от железнодорожной платформы «Понтонная». До остановки можно добраться на автобусах № 189, 328, 332, 335, 335А, 336, 440, 682 или на маршрутке № 440А);

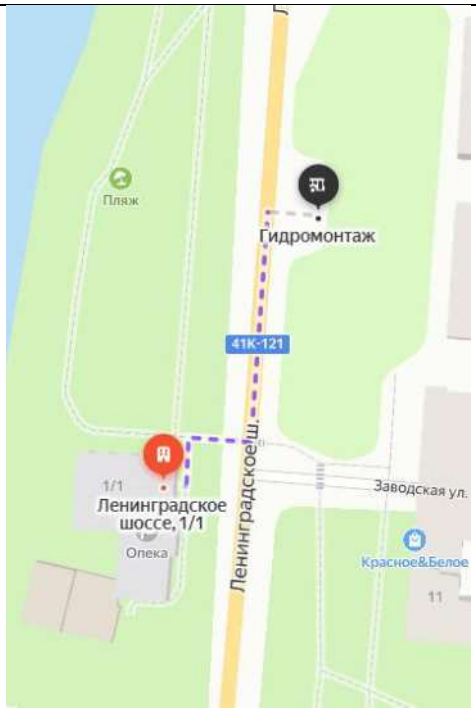


- Пешком 20-25 минут от остановки общественного транспорта «Колпинская улица». До остановки можно добраться на автобусах № 327, 332, 336, 337, 337А).



Пансионат «Отрадный»

Пансионат «Отрадный» располагается по адресу: 187330, Ленинградская область, г. Отрадное, ш. Ленинградское, д. 1/1. Это отдельно стоящее 3 этажное здание. Вход находится со стороны Ленинградского шоссе.



Добраться можно на автобусах № 2, 440 и 475 до остановки общественного транспорта «Гидромонтаж». От остановки следует пройти пешком 3-5 минут в сторону Заводской улицы.

2	**Информация о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников**
	Генеральный директор управляющей организации ООО «ОПЕКА-ГРУПП» Карпенко Владимир Андреевич Руководитель патронажной службы в г. Санкт-Петербург и Ленинградской области Екимова Елена Олеговна Тел.: +7 (921) 931-36-43 Почта: e.ekimova@sgc-opeca.ru Директор департамента управления пансионатами Михня Станислав Александрович Тел.: +7 (911) 903-16-01 Почта: s.mihnya@sgc-opeca.ru Пансионат "Источник" (обслуживание ПСУ Ленинградской области и Санкт-Петербурга) 196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А Управляющий пансионатом Мираимова Ирина Васильевна +7 (812) 242-50-42 Почта: i.miraimova@sgc-opeca.ru Пансионат "Рижский" 190020, г Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, Литер Б Управляющий пансионатом Школа Евгений Николаевич +7 (812) 242-50-42 Почта: e.shkola@sgc-opeca.ru Пансионат "Леснозаводской" 192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б Управляющий пансионатом Ахмеджанова Юлия Владимировна +7 (812) 242-50-42 Почта: y.akhmedzhanova@sgc-opeca.ru Пансионат "Выборгский" 194356, г Санкт-Петербург, ш Выборгское, д. 158, Строение 1 Управляющий пансионатом Юмашев Кирилл Владимирович +7 (812) 242-50-42 Почта: k.yumashev@sgc-opeca.ru Пансионат "Отрадный" 187330, Ленинградская область, г. Отрадное, ш. Ленинградское, д. 1/1 Управляющий пансионатом Мираимова Ирина Васильевна +7 (812) 242-50-42 Почта: i.miraimova@sgc-opeca.ru
	Информация об обеспеченности специалистами Санкт-Петербург

Обеспеченность специалистами ООО «СГЦ «ОПЕКА»

ООО «СГЦ «ОПЕКА» имеет все кадровые ресурсы для предоставления социальных услуг.

Форма обслуживания / должность	Ед. измерения	Штатная численность	Фактическая занятость
в форме социального обслуживания на дому:	ед./чел.		
социальный работник	ед./чел.	2.	3.
помощник по уходу	ед./чел.	106.	144.
в стационарной форме социального обслуживания:	ед./чел.		
врач	ед./чел.	5,3.	4.
медицинская сестра	ед./чел.	9,5.	7.
психолог	ед./чел.	3.	3.
помощник по уходу	ед./чел.	35.	33.
специалист по социальной работе	ед./чел.	2,5.	3.

Гражданско-правовые договоры в количестве:

Форма обслуживания / должность	Ед. измерения	Численность
в форме социального обслуживания на дому:	ед./чел.	75
помощник по уходу	ед./чел.	75

Штатная численность:

Штатная численность						По ГПД (Обслуживание на дому)	
ИТОГО		Стационар		На дому			
Всего	**из них фактически занятых**	Штатная численность специалистов, оказывающих услуги, шт.ед.	из них фактически занятых, чел.	Штатная численность специалистов, оказывающих услуги, шт.ед.	из них фактически занятых, чел.	Всего	Из них оказывают услуги
268,10	**204,09**	**87,40**	**68,00**	**122,00**	**160,00**	**75,00**	**75,00**
в том числе:							
Врач-психиатр		1,50	1,00	-	-	-	-
Врач-терапевт		3,80	2,00	-	-	-	-
Главный врач		0,50	1,00	-	-	-	-
Руководитель медицинского направления		0,50	1,00	-	-	-	-
Главная медицинская сестра		0,40	1,00	-	-	-	-
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре		1,00	1,00	-	-	-	-
Инструктор по лечебной физкультуре		1,50	1,00	-	-	-	-
Кастелянша		4,40	1,00	-	-	-	-
Культуролог-аниматор		4,00	2,00	-	-	-	-
Куратор патронажной службы		-	-	8,00	7,00	-	-
Ассистент патронажной службы		-	-	1,00	-	-	-
Медицинская сестра		9,50	7,00	-	-	-	-
Музыкальный работник		0,80	1,00	-	-	-	-
Психолог		3,00	3,00	-	-	-	-
Руководитель патронажной службы		-		1,00	1,00	-	-
Старшая сиделка		3,00	3,00	-	-	-	-

Сиделка мобильная	10,00	1,00	-	-	-	-
Сиделка (помощник по уходу)	35,00	33,00	-	-	-	-
Помощник по уходу	-		100,00	140,00	75,00	75,00
Помощник по уходу мобильный	-		6,00	6,00	-	-
Социальный работник	-		2,00	3,00	-	-
Специалист по социальной работе	2,50	3,00	4,00	3,00	-	-
Управляющий пансионатом	3,00	3,00	-	-	-	-
Юрисконсульт/юрист	3,00	3,00	-	-	-	-

Общая штатная численность по штатному расписанию:

Подразделение / позиция штатного расписания	**Штатных единиц**	**Фактически занято**
ОП Пансионат "Леснозаводской"	**28,20**	**19,45**
Управляющий пансионатом	1,00	1,00
Инструктор по лечебной физкультуре	1,00	0,50
Медицинская сестра по массажу	0,50	0,00
Врач-психиатр	0,50	0,00
Культуролог-аниматор	1,00	0,00
Медицинская сестра	3,00	2,50
Врач-терапевт	2,00	1,00
Кастелянша	2,00	1,00
Психолог	1,00	1,00
Старшая сиделка	1,00	1,00
Медицинский брат	1,00	0,00
Специалист по связям с общественностью	0,50	0,50
Сиделка (помощник по уходу)	12,00	10,50
Делопроизводитель	1,00	0,00
Специалист по социальной работе	0,50	0,25
Музыкальный работник	0,20	0,20
ОП Пансионат "Рижский"	**23,00**	**14,60**
Управляющий пансионатом	1,00	1,00
Инструктор по лечебной физкультуре	0,50	0,50
Медицинская сестра по массажу	0,50	0,00
Культуролог-аниматор	1,00	1,00
Медицинская сестра	3,00	3,00
Кастелянша	1,00	0,00
Психолог	1,00	0,40
Старшая сиделка	1,00	1,00
Сиделка (помощник по уходу)	11,00	6,00
Врач-терапевт	0,80	0,50
Делопроизводитель	1,00	0,00
Специалист по социальной работе	1,00	1,00
Музыкальный работник	0,20	0,20
Пансионат "Источник"	**28,80**	**15,80**
Старшая сиделка	1,00	0,50
Управляющий пансионатом	1,00	1,00
Медицинская сестра по массажу	1,00	0,00
Врач-психиатр	1,00	0,25
Культуролог-аниматор	2,00	1,00
Медицинская сестра	3,50	2,00
Врач-терапевт	1,00	0,50
Кастелянша	1,40	0,00
Психолог	1,00	0,35
Сиделка (помощник по уходу)	12,00	8,00
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	0,50	0,00

Делопроизводитель	1,00	0,00
Специалист по социальной работе	1,00	1,00
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	1,00	1,00
Музыкальный работник	0,40	0,20
Служба ухода	**11,00**	**1,50**
Руководитель службы ухода	1,00	1,00
Сиделка мобильная	10,00	0,50
Патронажная служба	**122,00**	**110,34**
Руководитель патронажной службы	1,00	1,00
Куратор патронажной службы	8,00	7,00
Помощник по уходу	100,00	93,00
Специалист по социальной работе	4,00	2,37
Помощник по уходу мобильный	6,00	5,10
Социальный работник	2,00	1,87
Ассистент патронажной службы	1,00	0,00
Операционная дирекция	**0,90**	**0,90**
Директор департамента управления качеством	0,50	0,50
Директор департамента управления пансионатами	0,40	0,40
IT-служба	**3,50**	**2,40**
Специалист технической поддержки	1,00	1,00
Системный администратор	1,00	1,00
Руководитель службы информационных технологий	0,50	0,40
Аналитик	1,00	0,00
Медицинская служба	**1,90**	**1,40**
Главный врач	0,50	0,50
Главная медицинская сестра	0,40	0,40
Руководитель медицинского направления	0,50	0,50
Заместитель главного врача	0,50	0,00
Административная дирекция	**2,50**	**2,50**
Исполнительный директор	0,40	0,40
Заместитель директора по общим вопросам	1,00	1,00
Директор по стратегии	0,10	0,10
Личный помощник генерального директора	1,00	1,00
Служба безопасности	**2,00**	**2,00**
Инженер по пожарной безопасности	0,50	0,50
Руководитель службы безопасности	0,50	0,50
Специалист службы безопасности	0,50	0,50
Специалист по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	0,50	0,50
Финансовая дирекция	**2,50**	**2,00**
Финансовый менеджер	0,50	0,00
Финансовый директор	0,50	0,50
Экономист	1,00	1,00
Финансовый советник	0,50	0,50
Бухгалтерия	**6,00**	**4,50**
Бухгалтер	2,00	2,00
Главный бухгалтер	0,50	0,50
Ведущий бухгалтер	0,50	0,00
Бухгалтер по расчетам с поставщиками	1,00	1,00
Бухгалтер по расчетам с покупателями	1,00	0,00
Бухгалтер по расчету заработной платы	1,00	1,00
Служба отчетности в государственные органы	**1,50**	**1,50**
Руководитель службы отчетности в государственные органы	0,50	0,50
Заместитель руководителя службы отчетности в государственные органы	1,00	1,00

Финансово-аналитический отдел	**0,50**	**0,50**
Руководитель финансово-аналитического отдела	0,50	0,50
Юридическая служба	**4,20**	**4,20**
Юрист	1,00	1,00
Руководитель юридической службы	1,00	1,00
Специалист по охране труда	0,20	0,20
Ведущий юрист	1,00	1,00
Юрист по работе с государственными органами	1,00	1,00
Дирекция по персоналу	**0,50**	**0,50**
Директор по персоналу	0,50	0,50
Отдел подбора и адаптации персонала	**10,50**	**8,00**
Ведущий менеджер по персоналу	2,00	2,00
Специалист по кадрам	0,50	0,00
Руководитель отдела подбора и адаптации персонала	1,00	1,00
Менеджер по работе с персоналом	5,00	5,00
Специалист по подбору персонала	1,00	0,00
Бизнес-партнёр по управлению персоналом	1,00	0,00
Учебный центр	**1,00**	**1,00**
Специалист по обучению	0,50	0,50
Руководитель учебного центра	0,50	0,50
Отдел кадрового администрирования	**1,00**	**1,00**
Специалист по кадровому и миграционному учету	1,00	1,00
Отдел по работе с клиентами	**8,50**	**6,50**
Менеджер по работе с клиентами	6,00	5,00
Супервизор	1,00	1,00
Руководитель отдела по работе с клиентами	0,50	0,50
Ведущий специалист по работе с клиентами	1,00	0,00
Отдел по сопровождению клиентов	**2,00**	**1,00**
Специалист по сопровождению клиентов	1,00	0,00
Ведущий менеджер по сопровождению клиентов	1,00	1,00
Отдел маркетинга	**3,10**	**1,00**
Менеджер по маркетингу	1,00	1,00
Ведущий менеджер по развитию	1,00	0,00
Специалист по видеомаркетингу	0,10	0,00
Менеджер по франчайзингу	1,00	0,00
Служба управления недвижимостью	**3,00**	**1,50**
Ведущий инженер	0,50	0,00
Главный инженер	1,00	0,00
Руководитель технической службы	0,50	0,50
Специалист по сметно-договорной работе	1,00	1,00

Каждый сотрудник нашей организации, включая административный персонал и службу ухода, обладает необходимой квалификацией и документами, подтверждающими профессиональную подготовку в соответствии с занимаемой должностью. Дополнительно сотрудники проходят специализированное обучение в аккредитованных учебных центрах с получением диплома или свидетельства государственного образца, что гарантирует высокий уровень их профессионализма и компетентности, для предоставления социальных услуг на самом высоком уровне. Каждый из наших сотрудников прошел строгий отбор, при приеме в организацию.

Специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг на дому получателям социальных услуг, соответствуют требованиям, предусмотренным соответствующими профессиональными стандартами
при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому социальными работниками и при предоставлении услуг по уходу за лицами, нуждающимися в уходе, помощниками по уходу, а также с учетом численности граждан, получающих социальное обслуживание.

Все специалисты проходят конкурсный отбор, обучение, необходимым трудовым действиям, умениям и знаниям в соответствии с профессиональным стандартом «Помощник по уходу», утвержденным Приказом Министерство труда и социальной защиты РФ от 31.05.2023 № 482н

Специалисты, осуществляющие предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг, соответствуют требованиям, предусмотренным соответствующими профессиональными стандартами при предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

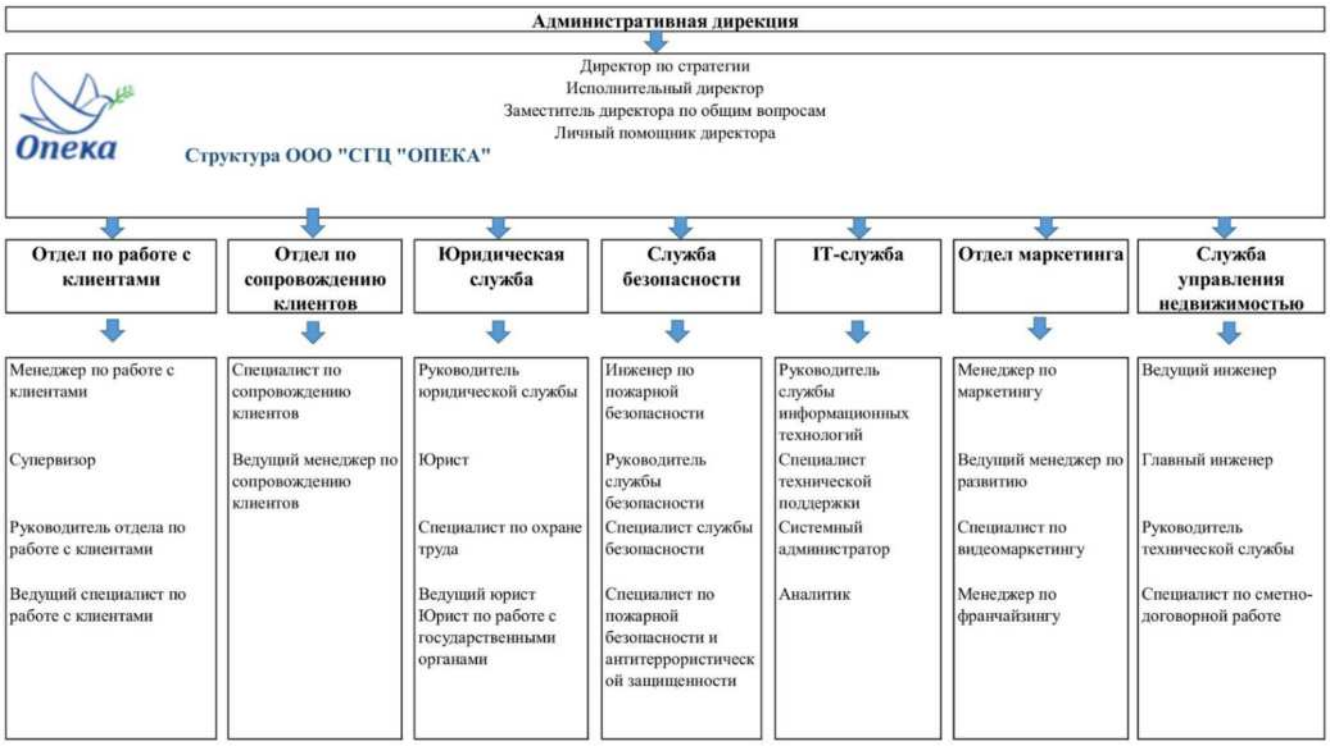
На должность медицинских работников пансионатов назначаются специалисты, которые соответствуют квалификационным требованиям к медицинским и фармацевтическим работникам, с высшим образованием (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 2 мая 2023 г. № 206н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием").

Образование сотрудников ООО «СГЦ «ОПЕКА»

Подразделение	ФИО сотрудника	Должность сотрудника	Вид образования
Операционная дирекция	Вивтоненко Наталья Владиславовна	Директор департамента управления качеством	Высшее образование
Медицинская служба	Панов Сергей Алексеевич	Главный врач	Высшее образование - специалитет, магистратура
Служба безопасности	Сараев Игорь Михайлович	Руководитель службы безопасности	Высшее образование
Служба отчетности в государственные органы	Бурундукова Евгения Борисовна	Руководитель службы отчетности в государственные органы	Высшее образование
Операционная дирекция	Михня Станислав Александрович	Директор департамента управления пансионатами	Высшее образование
Дирекция по персоналу	Шаркова Наталья Александровна	Директор по персоналу	Высшее образование - специалитет, магистратура

3 **Информация о структуре и об органах управления организации социального обслуживания**

Единоличный исполнительный орган Общества: Управляющая компания - Общество с ограниченной ответственностью "ХОЛДИНГОВАЯ КОМПАНИЯ "ОПЕКА ГРУПП" (ООО "ОПЕКА ГРУПП", ИНН 7802610028)



Финансовая дирекция
Финансовый директор
Служба отчетности в государственные органы
Руководитель службы отчетности в государственные органы
Зам.руководителя службы отчетности в госорганы
Специалисты
Бухгалтерия
Бухгалтер
Главный бухгалтер
Ведущий бухгалтер
Бухгалтер по расчетам с поставщиками
Бухгалтер по расчетам с покупателями
Бухгалтер по расчету заработной платы
Финансово-аналитический отдел
Руководитель финансово-аналитического отдела
Финансовый менеджер
Экономист
Дирекция по персоналу
Директор по персоналу
Отдел подбора и адаптации персонала
Ведущий менеджер по персоналу
Специалист по кадрам
Руководитель отдела подбора и адаптации персонала
Менеджер по работе с персоналом
Специалист по подбору персонала
Бизнес-партнёр по управлению персоналом
Отдел кадрового администрирования
Специалист по кадровому и миграционному учету
Учебный центр
Специалист по обучению
Руководитель учебного центра

Операционная дирекция
Директор департамента управления пансионатами
Пансионаты "Выборгский","Источник", "Леснозаводской", "Рижский", "Отрадный"
Управляющий пансионатом
Врач/мед.персонал
Старшая сиделка/ Сиделка (помощник по уходу)
Специалист по социальной работе
Музыкальный работник
Прочий персонал
Медицинская служба
Руководитель медицинского направления
Главный врач
Заместитель главного врача
Главная медицинская сестра
Патронажная служба
Руководитель патронажной службы
Куратор патронажной службы
Специалист по социальной работе
Помощник по уходу
Социальный работник
Помощник по уходу мобильный
Прочий персонал
Служба ухода
Руководитель службы ухода
Сиделка мобильная

Функционал сотрудников ООО «СГЦ «ОПЕКА»

Стационарная форма социального обслуживания

Должность	Функционал
Управляющий пансионатом	координирует и контролирует бесперебойную работу пансионата, взаимодействует подопечными и их родственниками, управляет персоналом
Инструктор-методист по адаптивной физической культуре	разрабатывает и проводит программы физической реабилитации и занятий с учетом возраста и дополнительных особенностей людей, содействует их двигательной активности и поддержанию качества жизни
Инструктор по лечебной физкультуре	разрабатывает и проводит групповые и индивидуальные занятия ЛФК для поддержания физической активности и стабилизации подопечных
Медицинская сестра по массажу	проводит лечебные и профилактические массажные процедуры для улучшения самочувствия и двигательной активности подопечных
Врач-психиатр	диагностирует и лечит психические расстройства, консультирует персонал и родственников подопечных по вопросам психического здоровья
Культуролог-аниматор	отвечает за культурно-развлекательные мероприятия для подопечных, способствующих их социальной активности и эмоциональному благополучию
Медицинская сестра	выполняет врачебные назначения, контролирует состояние здоровья подопечных, проводит медицинские процедуры и обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм
Врач-терапевт	проводит осмотр, обследование и лечение хронических и дополнительных заболеваний людей, разрабатывает схемы лечения и реабилитации
Кастелянша	отвечает за хранение, учет, выдачу и состояние постельного белья, одежды и других материальных ценностей пансионата
Психолог	оказывает психологическую помощь подопечным, помогает адаптироваться к условиям пансионата, консультирует персонал и родственников
Старшая сиделка	координирует работу сиделок пансионата, контролирует качество ухода за постояльцами и соблюдение обязательных уходовых мероприятий
Специалист по связям с общественностью	занимается продвижением пансионата, взаимодействует со СМИ и благотворительными организациями, отвечает за информационную политику и имидж
Сиделка (помощник по уходу)	ухаживает за пожилыми людьми, помогает в соблюдении гигиены, кормлении, передвижении и во время досуга
Специалист по социальной работе	помогает в оформлении документов, взаимодействует с государственными органами и родственниками подопечных
Музыкальный работник	проводит музыкальные занятия, концерты и другие музыкальные мероприятия для поддержания эмоционального состояния постояльцев

Социальное обслуживание на дому

Должность	Функционал
Руководитель патронажной службы	координация и контроль работы службы, разрабатывает стратегию развития, взаимодействует государственными органами, клиентами, персоналом и партнерами.
Куратор патронажной службы	координирует работу сиделок и помощников по уходу, контролирует качество предоставляемых услуг, взаимодействует подопечными и их родственниками
Помощник по уходу	ухаживает за пожилыми людьми, помогает в соблюдении гигиены, приготовлении пищи, кормлении, передвижении по дому или на прогулки
Специалист по социальной работе	помогает в оформлении документов, взаимодействует с государственными органами и родственниками подопечных
Помощник по уходу мобильный	перемещается по клиентам для оказания ухада за пожилыми людьми, помогает в соблюдении гигиены, приготовлении пищи, кормлении, передвижении по дому или на прогулки
Социальный работник	оказывает поддержку пожилым людям и их родственникам, помогает в социальных вопросах

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющая организация ООО "СГЦ "ОПЕКА"
ООО "ОПЕКА-ГРУПП"
Генеральный директор
_____В.А. Карпенко
"31" декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пансионатах ООО «СГЦ «ОПЕКА», оказывающих услуги социального обслуживания в стационарной форме по адресам:

- **Пансионат «Источник»:** 196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А;
- **Пансионат «Рижский»:** 190020, г Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, Литер Б;
- **Пансионат «Леснозаводской»:** 192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б;
- **Пансионат «Выборгский»:** 194356, г Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, Строение 1;
- **Пансионат «Отрадный»:** 187330, Ленинградская область, г. Отрадное, ш. Ленинградское, д. 1/1.

1. Общие положения

1.1. Пансионаты ООО «СГЦ «ОПЕКА» являются учреждениями (далее - Пансионаты), предназначенными для постоянного, временного (на срок, определенный индивидуальной программой) круглосуточного проживания и обслуживания граждан пожилого возраста, проживания престарелых граждан, страдающих хроническими заболеваниями и нуждающихся в уходе, бытовом и медико-социальном обслуживании. Пансионаты обеспечивают для получателей социальных услуг создание, соответствующих их возрасту, состоянию здоровья условий жизнедеятельности, проведение мероприятий медицинского, социального характера, питания и ухода, а также организацию отдыха и досуга, в том числе:

материально-бытовое обеспечение граждан пожилого возраста и инвалидов, создание для них условий жизни, приближенных к домашним, благополучного морально-психологического микроклимата;

организация ухода (надзора) за проживающими, оказание им медицинской помощи и проведение культурно-массовой работы;

осуществление мероприятий, направленных на социальную реабилитацию инвалидов.

1.2. В своей деятельности Пансионаты руководствуются Конституцией РФ, Федеральными законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта РФ, Уставом организации, настоящим Положением и приказами Директора организации в установленном порядке.

2. Направление деятельности Пансионатов

2.1. Предоставление социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

2.2. Предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателем социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья.

2.3. Предоставление социально – психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи.

2.4. Предоставление социально – педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов. Организацию их досуга.

2.5. Предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получение юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

2.6. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности.

3. Организация деятельности Пансионатов

3.1. Пансионат возглавляет Управляющий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Генерального директора.

3.2. Управляющий в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него функций и использование предоставленных ему прав по осуществлению своей основной деятельности. С помощью сотрудников Пансионата организует процесс оказания услуг надлежащего качества.

3.3. Сотрудники пансионата несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений о персональных данных.

4. Правила предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

4.1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

4.2. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя социальных услуг, предельной величины

среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, а также тарифов на социальные услуги.

4.3. Категории граждан, которым социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, утверждены законодательством.

4.4. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, производится на дату обращения, на дату изменения величины прожиточного минимума, на дату изменения тарифов на социальные услуги, и осуществляется на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

4.5. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания определяется на основании тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - закон N 442-ФЗ).

4.6. Изменение среднедушевого дохода получателя социальных услуг, тарифов на социальные услуги влечет изменение размера платы за предоставление социальных услуг.

Получатели социальных услуг, не позднее трех рабочих дней с даты изменения размера среднедушевого дохода извещают в письменной форме поставщика социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.7. Поставщик социальных услуг в течение пяти рабочих дней с даты получения информации об изменении размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг принимает решение об изменении размера платы за социальные услуги, о чем в письменной форме уведомляет получателя социальных услуг в течение двух рабочих дней с даты принятия такого решения.

Поставщик социальных услуг не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги в связи с изменением тарифов на социальные услуги в письменной форме уведомляет получателя социальных услуг об изменении размера платы за социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, повлиявшие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4.8. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

5. Требования к деятельности поставщика социальных услуг

5.1. Поставщики социальных услуг обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законом N 442-ФЗ, другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими социальное обслуживание.

5.2. Требования к деятельности поставщиков социальных услуг включают в себя:

5.2.1. Предоставление бесплатно и в доступной форме получателям социальных услуг или их представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно.

5.2.2. Обеспечение доступности инвалидам и другим лицам с учетом ограничений их жизнедеятельности организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания:

— возможность беспрепятственного входа в организации, предоставляющие социальные услуги, и выхода из них;

— возможность самостоятельного передвижения по территории организаций, предоставляющих социальные услуги, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников организаций, предоставляющих социальные услуги, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

— возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в организации, предоставляющие социальные услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников организаций, предоставляющих социальные услуги;

— сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории организаций, предоставляющих социальные услуги;

— содействие инвалиду при входе в организации, предоставляющие социальные услуги, и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

— надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к организациям, предоставляющим социальные услуги, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

— обеспечение допуска к организациям, предоставляющим социальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

— оборудование на прилегающих к организациям, предоставляющим социальные услуги, территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

5.2.3. Укомплектованность кадрами, имеющими соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающими знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных обязанностей.

5.2.4. Соблюдение конфиденциальности в работе с получателями социальных услуг, гуманного отношения и уважения чести и достоинства получателей социальных услуг.

5.2.5. Обеспечение открытости деятельности поставщика социальных услуг посредством создания общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности поставщика социальных услуг, доступа к данным ресурсам посредством размещения на информационных стендах в зданиях (помещениях) поставщика социальных услуг, в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе на официальном сайте поставщика.

5.2.6. Информирование получателя социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования.

5.2.7. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг (объем, качество, сроки и условия) в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг, предусмотренных приложениями к настоящему Порядку.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания

Для получения социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получатель социальных услуг должен представить поставщику социальных услуг:

— заявление;

— согласие на обработку персональных данных;

— ИППСУ;

— паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

— паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются уполномоченным представителем получателя социальных услуг;

— документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя получателя социальных услуг, - в случае если заявление и документы подаются представителем получателя социальных услуг;

— документ, подтверждающий место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);

— информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство - при заключении договора на предоставление социального обслуживания с предоставлением социально-медицинских услуг;

— заключение уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно;

— для получателей социальных услуг, страдающих психическими расстройствами, - выписку из истории болезни медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь, с отражением подробного психического статуса; заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра; содержащее сведения о наличии у лица психического расстройства, лишающего его возможности находиться в иной организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги в стационарной форме; а в отношении дееспособного лица - также об отсутствии оснований для постановки перед судом вопроса о признании его недееспособным; протокол комиссии по рассмотрению вопросов о приеме в стационарную организацию социального обслуживания, предназначенную для лиц, страдающих психическими расстройствами, временном выбытии, переводе и выписке из нее;

— для получателей социальных услуг, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), - заверенная судебным органом копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), постановление главы администрации муниципального образования о назначении опекуна (при наличии), решение органа опеки и попечительства о помещении недееспособного гражданина в организацию социального обслуживания, предоставляющую социальные услуги в стационарной форме;

— документ, подтверждающий право на бесплатное предоставление социальных услуг, или документы, подтверждающие доход гражданина.

— документы, подтверждающие состав семьи получателя социальных услуг;

— документы, подтверждающие совокупный доход совместно проживающих членов семьи получателя социальных услуг (одиноко проживающего гражданина).

Решение о заключении (об отказе в заключении) договора о предоставлении социальных услуг между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (представителем) принимается в течение суток с даты представления получателем социальных услуг поставщику социальных услуг ИППСУ и документов, необходимых для предоставления социальных услуг.

Поставщик социальных услуг вправе отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (представителем) индивидуальной программы, выданной получателю социальных услуг, документов, необходимых для определения среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается Минздравом России.

При отсутствии у поставщика социальных услуг, к которому обратился гражданин с ИППСУ, свободных мест для предоставления социальных услуг, гражданин обращается к иному поставщику социальных услуг, указанному в перечне рекомендуемых поставщиков социальных услуг ИППСУ.

7. Правила заезда получателя социальных услуг в Пансионат

7.1. После подтверждения заезда получателя социальных услуг Управляющий передает медицинской службе копии документов (паспорт проживающего, медицинский полис).

7.2. В день заезда Управляющий убеждается, что комната полностью готова: присутствует всё необходимое в соответствии с предварительными договоренностями и потребностями получателя социальных услуг, исходя из его состояния.

7.3. Получателя социальных услуг встречает у дверей Управляющий, предлагает сопровождающему снять верхнюю одежду, одеть бахилы. Информирует старшую медсестру (при ее отсутствии дежурную медсестру), приглашает сиделку отделения/этажа, в котором будет размещен получатель социальных услуг, чтобы помочь с вещами и показать куда размещаться/либо Управляющий сам провожает получателя социальных услуг и сопровождающего в комнату.

7.4. На отделении/этаже, Управляющий «передает» получателя социальных услуг и сопровождающего старшей/дежурной медсестре для осмотра и сиделке для приема вещей.

7.5. Вещи принимаются по описи. Ценные вещи личного пользования (протезы, слуховые аппараты, глюкометр, трость, ходунки и т.д.) заносятся в специальной тетради ведения ценных вещей. Медработники заполняют документацию в соответствии с алгоритмом.

7.6. Если в пансионате присутствует врач, его приглашают для осмотра, сбора анамнеза. На осмотре должен присутствовать сопровождающий.

7.7. В случае обнаружения ссадин, синяков, пролежней — производится фотофиксация и эти факты доносятся до сопровождающего.

7.8. После осмотра, медицинских назначений, сбора информации и приема вещей сотрудники провожают сопровождающего к Управляющему для решения организационных вопросов.
7.9. Граждане, принимаемые в отделение, должны быть ознакомлены с видами социальных услуг, условиями проживания и правилами внутреннего распорядка.
7.10. Информация о вновь поступившем получателе социальных услуг заносится в журнал, формируется Личное дело.

8. Порядок временного выбытия из Пансионата

8.1. В случае временного выбытия получателей социальных услуг из пансионата по личным мотивам, необходимо информировать Управляющую. Временное выбытие возможно на срок не более одного месяца в год.
8.2. Перед временным выбытием рекомендуется провести осмотр врача, для исключения наличия противопоказаний к выезду по состоянию здоровья. Необходимо подписать письменное обязательство принимающих их родственников или других лиц об обеспечении ухода, сохранения жизни и здоровья получателя социальных услуг.
8.3. Расходы, связанные с выездом и возвращением получателя социальных услуг из Пансионата к родственникам или иным лицам, производятся за счет получателя социальных услуг, его родственников, иных лиц.
8.4. Получателям социальных услуг не рекомендуется покидать территорию Пансионата без уведомления администрации.

9. Порядок выписки (отчисления) из Пансионата

Прекращение предоставления социальных услуг в стационарной форме производится в следующих случаях:

— окончание сроков предоставления социальных услуг в стационарной форме в соответствии с ИППСУ и(или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг в стационарной форме;
— нарушение сторонами условий договора о предоставлении социальных услуг;
— смерть получателя социальных услуг;
— ликвидация поставщика социальных услуг или исключение его из Реестра поставщиков социальных услуг;
— решение суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;
— осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
— выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме на основании справки, выданной уполномоченной медицинской организацией;
— отказ получателя социальных услуг (представителя) от предоставления социальных услуг.

4	**Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг**
	Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (общее)
	ООО «СГЦ «ОПЕКА» для предоставления социального обслуживания населению арендует одно офисное помещение и четыре здания, в которых расположены пансионаты сети. Все помещения организации доступны для посещения людей с ограниченными возможностями, для инвалидов и других маломобильных групп населения. Снаружи все здания оборудованы видеонаблюдением. На входе имеются тактильные таблички со шрифтом Брайля с наименованием и режимом работы. Клиентский офис организации располагается по адресу: 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д.140, Литер А. Помещение оборудовано необходимой оргтехникой, имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Социальные услуги оказываются на дому у получателей в привычных и комфортных условиях. Пансионаты ООО «СГЦ «ОПЕКА» обеспечены инвентарем согласно нормам обеспечения, мебелью и предметами длительного пользования получателей социальных услуг стационарного отделения. Для создания комфортных условий пребывания граждан, комнаты оснащены телевизором, радиоприемниками, индивидуальными прикроватными тумбочками, рециркуляторами, настенными бра, столиками для кормления маломобильных граждан. Комнаты для лежачих больных оборудованы многофункциональными медицинскими кроватями (при необходимости с противопролежневыми матрасами). Имеются комфортабельные столовые с возможностью единовременного приема пищи всех постояльцев, в том числе перемещающихся в инвалидном кресле. В зданиях пансионатов имеется холодное и горячее водоснабжение, канализация, отопление, электричество. На случай планового или аварийного отключения горячего водоснабжения имеется бойлер. Входные группы оснащены пандусами, вдоль стен общих зон и в санузлах оборудованы поручни, лестничные площадки, входы и сами лестницы оборудованы поручнями, тактильной плиткой, контрастной лентой. Пансионаты обеспечены первичными средствами пожаротушения, установлены системы видеонаблюдения, пожарная сигнализация. Для обеспечения безопасности граждан, помещения пансионатов оборудованы системой контроля управления доступом (СКУД) и видеонаблюдением (СОТ), с выводом изображения на дежурный пост. У каждого пансионата имеется собственная придворовая территория для осуществления прогулок. Пансионаты ООО «СГЦ «ОПЕКА» оснащены технологическим оборудованием и инвентарем, необходимым для предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию.

Перечень инвентаря и технологического оборудования (шт.)	Пансионат "Леснозаводской"	Пансионат "Рижский"	Пансионат "Источник"
Блендер	4	7	7
Велотренажер	4	-	-
Дезодоратор	11	9	10
Зеркало	10	3	1
Комод	19	12	10
Кресло	6	1	3
Кресло-коляска	14	21	19
Кресло-коляска с санитарным оснащением	3	1	2
Кресло-туалет	7	-	10
Кровать	71	52	58
Лампа бактерицидная	-	4	-
Матрас противопролежневый	71	42	65
Матрас противопролежневый с компрессором	-	10	-
Носилки медицинские	12	14	3
Облучатель рециркулятор	27	22	10
Огнетушитель	20	15	30
Одеяло	115	93	180
Подушка	98	92	175
Подушка, сидение, спинка, предупреждающие пролежни	9	2	2
Покрывало/плед	81	60	66
Стол	37	19	29
Стул	83	18	114
Трость прямая	-	-	5
Тумба	22	20	20
Устройство для экстренного вызова персонала	6	15	25
Фиксирующий жилет	5	19	2
Ходунки	8	29	13
Шкаф	37	30	29

В помещениях сети пансионатов присутствуют досуговая комната, библиотека, столовая, комната для массажа.

При необходимости в пансионатах предоставляется:

- вертикализатор;
- система ОПОРА (для восстановления после инсульта);
- оборудование для проведения занятий по физической адаптации (мячи, велотренажеры, гантели, эспандеры);
- WI-FI (возможность доступа в интернет) – Маршрутизатор MikroTik RB2011 UiAS-2HnD-IN (роутер).

Обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг учреждения проводится посредством профилактических, оздоровительных, реабилитационных мероприятий, квалифицированного консультирования по формированию санитарно-гигиенических навыков, сохранению здорового образа жизни. Предоставление социальных услуг в пансионате проводится комплексно и основывается на принципах индивидуального подхода, последовательности. Постоянно оценивается эффективность проводимых социально-медицинских мероприятий. Высококвалифицированный медицинский персонал, имеет профессиональную подготовку, умело применяет знания в практической работе при оказании социально-медицинских услуг клиентам. Клиенты находятся под постоянным медицинским наблюдением опытного врача. Постоянное медицинское наблюдение, лечебная физкультура, контроль за принятием назначенных процедур - все это благоприятно отражается на здоровье и настроении граждан. Особое внимание уделяется оказанию социально-психологических услуг. С целью поддержания оптимистического настроя, реализации культурных потребностей, создания положительного душевного равновесия проводятся мероприятия с применением современных социокультурных технологий.

Доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети Интернет.

Одним из приоритетных направлений в деятельности ООО «СГЦ «ОПЕКА» является информатизация социально-реабилитационного процесса, которая рассматривается как процесс, направленный на повышение качества ухода за получателями социальных услуг, повышение эффективности и качества реабилитационных занятий и администрирования посредством применения ИКТ (информационно-коммуникативных технологий).

Информационная поддержка процесса оказания мер социальной поддержки и социальных услуг гражданам, зарегистрированным **на территории Ленинградской области**, в комитете, Ленинградском областном государственном казенном учреждении «Центр социальной защиты населения», организациях, входящих в реестр поставщиков социальных услуг Ленинградской области; поддержка операций, связанных с выплатами отдельным категориям граждан и оказанием социальных услуг на территории Ленинградской области; аккумуляция сведений по гражданину об оказываемых социальных услугах и выплатах отдельным категориям граждан Ленинградской области осуществляется через программный комплекс **«Катарсис: Соцзащита» (АИС «Соцзащита»).**
АИС «Соцзащита» — это информационная система для оказания, учета и принятия решения по мерам социальной поддержки отдельных категорий граждан, зарегистрированных на территории Ленинградской области и организации учета предоставляемых социальных услуг, получателей и поставщиков социальных услуг и документов, обеспечивающих взаимодействие между поставщиками и получателями, на территории Ленинградской области.

В каждом пансионате располагаются не менее 2-х стационарных компьютеров и 1 ноутбука, имеющих доступ к сеть Интернет.
ООО «СГЦ «ОПЕКА» создан постоянно пополняющийся и обновляющийся сайт организации, на котором располагается вся необходимая информация о пансионатах, о возможности получения социальных услуг.
Доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания в сети «Интернет» осуществляется в кабинете управляющего пансионатом.
Необходимую информацию получатели социальных услуг могут получить на сайтах по следующим ссылкам:

Президент Российской Федерации	http://www.kremlin.ru/
Правительство Российской Федерации	http://government.ru/
Министерство труда и социальной защиты РФ	https://mintrud.gov.ru/
Администрация Санкт-Петербурга	https://www.gov.spb.ru/
Правительство Ленинградской области	https://lenobl.ru/
Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга	https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/trud/
Комитет по социальной защите населения Ленинградской области	https://social.lenobl.ru/
Министр социальных отношений Челябинской области	https://minsoc.gov74.ru/

Информация об обеспечении безопасности объектов, в которых оказываются социальные услуги в стационарной форме

Пансионаты обеспечены системами и средствами охранно-тревожной сигнализации, системами и средствами контроля и управления доступом, частично системами и средствами видеонаблюдения, системами и средствами автоматической пожарной сигнализации и оповещения.

Системы безопасности, установленные в пансионатах ООО «СГЦ «ОПЕКА»:

Пансионат «Источник»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «СЕТ»	Договор 9-10-2024-ТО на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 09.10.2024
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор № 78_02_04_00_03726_3 от 31.12.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 01.12.2021 к Договору № 78_02_04_00_03726_3 от 31.12.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5224 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5539 от 15.11.2022 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения (СОТ)
Пожарная безопасность	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности
Пансионат «Леснозаводской»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5239 на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 01.01.2020
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор №78_02_04_00_03995_1 от 24.08.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 01.12.2021 к Договору №78_02_04_00_03995_1 от 24.08.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5238 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом; ДС от 28.12.2023г. к договору № 5238 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5237 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения
Пожарная безопасность	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5567 от 01.04.2023 на техническое обслуживание внутреннего противопожарного водопровода
Пожарная безопасность	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности
Пансионат «Рижский»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5213 на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 01.11.2019
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор №78_02_04_00_03603_4 от 31.12.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 22.11.2021 к Договору №78_02_04_00_03603_4 от 31.12.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5211 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5210 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения
Декларация пожарной безопасности	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности Пансионат «Рижский»

	Обеспечение безопасности объекта: Офис Патронажной службы в Санкт-Петербурге; Офис расположен в Бизнес-центре “Лиговский”, по адресу: 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д. 140, Литер А. Здание обеспечено интегрированной централизованной системой безопасности с мониторингом и отдельным доступом к каждому помещению, а также двумя постами охраны. Обеспечение пожарной безопасности объекта возложено и соблюдается Арендодателем офиса. Обеспечение безопасности объекта: Офис в Санкт-Петербурге; Офис расположен по адресу: 191002 город Санкт-Петербург, Владимирский проспект, д. 23, литер А, Часть помещения 1-Н Здание обеспечено централизованной автоматизированной системой передачи информации и извещений о пожаре и других чрезвычайных ситуациях ЦАСПИ, отдельным доступом к каждому помещению, а также постами охраны. Обеспечение пожарной безопасности объекта возложено и соблюдается Арендодателем офиса.
	Информация о наличии паспортов доступности объекта социальной инфраструктуры
	Паспорта доступности ООО «СГЦ «ОПЕКА» размещены на сайте https://sgc-opeca.ru/ в разделе «Доступная среда», в карточке каждого пансионата.
5	**Информация о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги**
	Формы социального обслуживания: — Социальное обслуживание на дому; — Стационарная форма социального обслуживания при временном проживании; — Стационарная форма социального обслуживания при постоянном проживании. Виды социальных услуг — Социально-бытовые услуги – услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту; — Социально-медицинские услуги – услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; — Социально-психологические услуги - услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия; — Социально-педагогические услуги – услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга; — Социально-правовые - услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; — Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг – направлены на оказание помощи в социальной интеграции получателей социальных услуг в общество, обучение навыкам самостоятельной жизнедеятельности.

	Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Санкт-Петербург)

Перечень социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, 2025г.
Санкт-Петербург

Наименование социальной услуги
Социально-бытовые услуги:
Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами
Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами*.
гражданам пожилого возраста, гражданам трудоспособного возраста и инвалидов трудоспособного возраста
гражданам пожилого возраста и инвалидам трудоспособного возраста, проживающим в отделениях милосердия
Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам:
граждан пожилого возраста и инвалидов в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов
граждан пожилого возраста и инвалидов с заболеванием сахарным диабетом в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов
граждан пожилого возраста и инвалидов с заболеванием желудочно-кишечного тракта в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов
Помощь в приеме пищи (кормление)
Помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Сопровождение в туалет или высаживание на судно лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Мытье (помощь в мытье) лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Бритье (помощь в бритье) бороды и усов лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Стрижка волос
Сопровождение на прогулках
Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города
Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка
Оповещение родственников
Организация (содействие в оказании) ритуальных услуг
Социально-медицинские услуги:
Консультирование по социально-медицинским вопросам
Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья
Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача
Содействие в получении медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством
Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни
Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования)
Проведение занятий по адаптивной физической культуре
Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка)

Профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней
Социально-психологические услуги:
Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование)
Социально-психологический патронаж
Проведение социально-психологических тренингов
Социально-педагогические услуги:
Консультирование получателя социальных услуг и(или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации
Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование
Социально-педагогический патронаж
Проведение логопедических занятий
Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)
Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых
Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности
Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия)
Организация летнего отдыха
Чтение журналов, газет, книг
Социально-правовые услуги:
Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг
Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования
Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания
Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и(или) суды
Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг
Оформление сберегательных вкладов
Содействие в восстановлении утраченного
(сохранении занимаемого) жилья, наследства
Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)
Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:
Консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации
Обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения)
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации
Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах
Организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг)
Содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством
Содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством
Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг
Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации

	Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Санкт-Петербург)

Перечень социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, 2025г.
Санкт-Петербург

Наименование социальной услуги
Социально-бытовые услуги:
Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода
Помощь в приготовлении пищи
Помощь в приеме пищи (кормление)
Помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Смена (помощь в смене) постельного белья
Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Содействие за счет средств получателя социальных услуг в оказании парикмахерских услуг
Сопровождение в баню (для проживающих в жилых помещениях без горячего водоснабжения)
Вызов врача на дом, в том числе запись на прием к врачу
Сопровождение к врачу
Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города
Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка
Содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления
Топка печей (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)
Доставка воды (для проживающих в жилых помещениях без центрального водоснабжения)
Организация помощи в проведении за счет средств получателя социальных услуг ремонта жилых помещений
Содействие в проведении за счет средств получателя социальных услуг уборки жилых помещений, мытья окон
Вынос мусора
Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи
Оформление за счет средств получателя социальных услуг подписки на газеты и журналы
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
Оповещение родственников
Организация (содействие в оказании) ритуальных услуг
Уборка жилых помещений у лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Социально-медицинские услуги:
Консультирование по социально-медицинским вопросам
Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья
Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача
Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни
Профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней
Социально-психологические услуги:
Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)
Социально-психологический патронаж
Социально-педагогические услуги:
Консультирование получателя социальных услуг и(или) его ближайшего окружения по вопросам социальной реабилитации
Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами
Чтение журналов, газет, книг

Социально-правовые услуги:
Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг
Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования
Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания
Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства
Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)
Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов:
Консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации
Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации
Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах
Содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством
Содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством
Консультирование по вопросам оборудования специальными средствами и приспособлениями жилого помещения, занимаемого получателем социальных услуг (для инвалидов (детей-инвалидов), имеющих стойкие расстройства опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственные отклонения)
Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг
Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в стационарной форме социального обслуживания (Ленинградская область)

Перечень социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, 2025г.
Ленинградская область

Наименование социальной услуги
Социально-бытовые услуги:
Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами
Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью)
Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, газетами, журналами, настольными играми
Помощь в приеме пищи (кормление)
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
Сопровождение в туалет или высаживание на судно лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Помощь в ежедневных гигиенических процедурах, смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход
Помощь в одевании и переодевании
Мытье (помощь в мытье)
Бритье (помощь в бритье) бороды и усов
Стрижка волос
Социально-медицинские услуги:
Проведение оздоровительных мероприятий:
лечебная физкультура
массаж
физиопроцедуры
Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)

Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни
Проведение занятий по адаптивной физической культуре
Социально-психологические услуги:
Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию
Социально-психологический патронаж
Социально-педагогические услуги:
Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование
Формирование позитивных интересов получателей социальных услуг (в том числе в сфере досуга)
Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)
Социально-правовые услуги:
Оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг
Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:
Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации
Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания
Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах
Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности

Перечень социальных услуг предоставляемых ООО «СГЦ «ОПЕКА» в форме социального обслуживания на дому (Ленинградская область)

Перечень социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, 2025г.
Ленинградская область

Наименование социальной услуги
Социально-бытовые услуги:
Помощь в приеме пищи (кормление)
Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов
Помощь в приготовлении пищи
Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи
Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная доставка вещей
Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления)
Топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления)
Обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального водоснабжения)
Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их
Уборка жилых помещений
Препровождение получателей социальных услуг от места жительства до органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, а также до расположенных на территории Ленинградской области органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, муниципальных учреждений, организаций торговли, культуры, бытового обслуживания населения, кредитных организаций, управляющей организации, общественной организации или мест голосования, а также обратно до места жительства получателя социальной услуги
Обеспечение присмотра
Социально-медицинские услуги:
Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.)
Массаж
Лечебная физкультура
Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья
Социально-психологические услуги:
Социально-психологический патронаж
Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию
Социально-педагогические услуги:
Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)
Социально-правовые услуги:
Оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг
Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:
Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах

	Порядок и условиях предоставления социальных услуг
	Федеральный закон №442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» **Статья 14. Обращение о предоставлении социального обслуживания** Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, обращение государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия. **Статья 15. Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании** **1.** Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности: **1)** полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; **2)** наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе; **3)** наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации; **4)** отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними; **5)** наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье; **6)** отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; **7)** отсутствие работы и средств к существованию; **8)** наличие иных обстоятельств, которые нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан. **2.** Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. О принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно. **3.** Решение об отказе в социальном обслуживании может быть обжаловано в судебном порядке. **Статья 16. Индивидуальная программа** **1.** Индивидуальная программа является документом, в котором указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, осуществляемые в соответствии со статьей 22 настоящего Федерального закона. **2.** Индивидуальная программа составляется исходя из потребности гражданина в социальных услугах, пересматривается в зависимости от изменения этой потребности, но не реже чем раз в три года. Пересмотр индивидуальной программы осуществляется с учетом результатов реализованной индивидуальной программы. **3.** Индивидуальная программа для гражданина или его законного представителя имеет рекомендательный характер, для поставщика социальных услуг — обязательный характер. **4.** Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, передается гражданину или его законному представителю в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи заявления гражданина о предоставлении социального обслуживания. Второй экземпляр индивидуальной программы остается в уполномоченном органе субъекта Российской Федерации. **5.** В случае изменения места жительства получателя социальных услуг индивидуальная программа, составленная по прежнему месту жительства, сохраняет свое действие в объеме перечня социальных услуг, установленного в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, до составления индивидуальной программы по новому месту жительства в сроки и в порядке, которые установлены настоящей статьей. **Статья 17. Договор о предоставлении социальных услуг** **1.** Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

2. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.
3. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 18. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги
1. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.
2. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает уполномоченный орган субъекта Российской Федерации и поставщиков социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.
3. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

Размер платы за предоставление социальных услуг в Санкт-Петербурге

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесение изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 №1283»
Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается в процентах от тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге.
Размер платы за предоставление социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания составляет:

Размер платы за предоставление социальных услуг				
Получатели социальных услуг, имеющие среднедушевой доход				
от 1,5 до 2,0 ВПМ* (включительно)	от 2,0 до 2,5 ВПМ* (включительно)	от 2,5 до 3,0 ВПМ* (включительно)	от 3,0 до 4,0 ВПМ* (включительно)	Свыше 4,0 ВПМ*
10 процентов от тарифа	15 процентов от тарифа	20 процентов от тарифа	30 процентов от тарифа	40 процентов от тарифа

*** ВПМ** — величина прожиточного минимума, установленного в Санкт-Петербурге по соответствующей основной социально-демографической группе населения.

В случае, если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг на дому или в полустационарной форме социального обслуживания превышает 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода, то **размер ежемесячной платы составляет 50 процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода**.

Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (при временном, пятидневном в неделю или постоянном проживании) составляет 35 процентов от величины тарифов, установленных для указанной формы социального обслуживания.

В случае если размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания превышает 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг, то **размер ежемесячной платы составляет 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.**

При этом срочные социальные услуги во всех формах социального обслуживания **предоставляются получателям бесплатно**.

Пример расчета ежемесячной оплаты за обслуживание при различном среднедушевом доходе на 2025 год:
(20000,00 руб. — (16623,00 руб. *1,5)) x 50% = 0 рублей

(25000,00 руб. — (16623,00 руб. *1,5)) x 50% = 32,75 рублей

(30000,00 руб. — (16623,00 руб. *1,5)) x 50% = 2532,75 рублей

(40000,00 руб. — (16623,00 руб. *1,5)) x 50% = 7532,75 рублей

Прожиточный минимум в Санкт-Петербурге
Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.08.2024 № 682 "Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Санкт-Петербурге на 2025 год"
В соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» Правительство Санкт-Петербурга устанавливает величину прожиточного минимума в Санкт- Петербурге на 2025 год:
в расчете на душу населения
— 19 329 руб. 00 коп.;
для трудоспособного населения
— 21 069 руб. 00 коп.;
для пенсионеров
— 16 623 руб. 00 коп.;
для детей
— 18 749 руб. 00 коп.

Предоставление социальных услуг бесплатно
Ст.31 Закона № 442-ФЗ
Социальные услуги предоставляются бесплатно следующим категориям получателей социальных услуг:
- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- инвалидам Великой Отечественной войны;
- участникам Великой Отечественной войны;
- инвалидам боевых действий;
- лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда";
- лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Севастополя";
- лицам, награжденным знаком "Житель осажденного Сталинграда";
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, членам экипажей судов транспортного флота, интернированным в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Получателям социальных услуг, у которых среднедушевой доход ниже полуторной величины прожиточного минимума, который устанавливается по группам населения в Санкт-Петербурге, **социальные услуги предоставляются бесплатно**.

Расчет среднедушевого дохода осуществляется в соответствии с **постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»** на основании сведений (информации) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

Расчет среднедушевого дохода получателя социальных услуг производится:
- на дату обращения;
- на дату изменения величины прожиточного минимума;
- на дату изменения тарифов на социальные услуги.

	Среднедушевой доход семьи (СДС) **СДС = Дс : Чс : 12**, где: **Дс** — совокупный доход семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествовавших месяцу перед месяцем обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг, руб.; **Чс** — число членов семьи, чел.; **12** — количество месяцев. Доходы учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации. К доходам относятся все доходы в денежной форме, в том числе: вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в т.ч. по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договор о приемной семье, договор о патронатной семье); пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в т.ч. выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера; стипендии и иные денежные выплаты; сумма полученных алиментов; выплаты правопреемникам умерших застрахованных лиц; денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы РФ, органов принудительного исполнения РФ, таможенных органов РФ и других органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка); компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; дивиденды, проценты и иные доходы, полученные по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации; доходы в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках; доходы от осуществления предпринимательской деятельности; доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества; доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам; доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"; ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку; единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ, органах принудительного исполнения РФ, таможенных органах РФ, Главном управлении специальных программ Президента РФ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы РФ, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны РФ, органах внутренних дел РФ, других органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации; доходы, полученные в результате выигрышей. В составе семьи учитываются заявитель, его супруг (супруга), его несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под его опекой (попечительством), и его дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).

	Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Санкт-Петербург)

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющая организация ООО "СГЦ "ОПЕКА"
ООО "ОПЕКА-ГРУПП"
Генеральный директор
_____В.А. Карпенко
"31" декабря 2024г.

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, 2025г.

В соответствии с Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.12.2024 N 1366-р «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, на 2025 год»

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Тариф
1	2	3	4
3.1.	**Социально-бытовые услуги:**		
3.1.1	Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами	руб. за услугу	371,62
3.1.2.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами*.	руб. за услугу	
3.1.2.1.	гражданам пожилого возраста, гражданам трудоспособного возраста и инвалидов трудоспособного возраста	руб. за услугу	193,45
3.1.2.2.	гражданам пожилого возраста и инвалидам трудоспособного возраста, проживающим в отделениях милосердия	руб. за услугу	193,45
3.1.3.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам:	руб. за услугу	
3.1.3.1.	граждан пожилого возраста и инвалидов в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов	руб. за услугу	560,87
3.1.3.2.	граждан пожилого возраста и инвалидов с заболеванием сахарным диабетом в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов	руб. за услугу	549,77
3.1.3.3.	граждан пожилого возраста и инвалидов с заболеванием желудочно-кишечного тракта в организациях социального обслуживания населения, за исключением психоневрологических интернатов	руб. за услугу	423,36

3.1.4.	Помощь в приеме пищи (кормление)	руб. за услугу	297,73
3.1.5.	Помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	397,29
3.1.6.	Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	178,66
3.1.7.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	194,63
3.1.8.	Сопровождение в туалет или высаживание на судно лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	106,71
3.1.9.	Мытье (помощь в мытье) лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	218,18
3.1.10.	Бритье (помощь в бритье) бороды и усов лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	99,3
3.1.11.	Стрижка волос	руб. за услугу	221,76
3.1.12.	Сопровождение на прогулках	руб. за услугу	1195,35
3.1.13.	Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	руб. за услугу	373,34
3.1.14.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	руб. за услугу	188,51
3.1.16.	Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города	руб. за услугу	297,22
3.1.17.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	руб. за услугу	205,71
3.1.18.	Оповещение родственников	руб. за услугу	247,09
3.1.19.	Организация (содействие в оказании) ритуальных услуг	руб. за услугу	741,25
3.2.	**Социально-медицинские услуги:**		
3.2.1.	Консультирование по социально-медицинским вопросам	руб. за услугу	251,23
3.2.2.	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья	руб. за услугу	537,8
3.2.3.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	665,61
3.2.4.	Обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача	руб. за услугу	107,21
3.2.5.	Содействие в получении медицинской помощи в соответствии с действующим законодательством	руб. за услугу	996,99
3.2.6.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	руб. за услугу	418,9

3.2.7.	Проведение лечебно-оздоровительных мероприятий (в том числе с использованием реабилитационного оборудования)	руб. за услугу	508,77
3.2.8.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	руб. за услугу	511,2
3.2.9.	Санитарная обработка (обработка волосистых поверхностей тела дезинфицирующими растворами от педикулеза, помывка)	руб. за услугу	431,98
3.2.10.	Профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней	руб. за услугу	427,95
3.3.	**Социально-психологические услуги:**		
3.3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе семейное консультирование)	руб. за услугу	807,79
3.3.2.	Социально-психологический патронаж	руб. за услугу	794,44
3.3.3.	Проведение социально-психологических тренингов	руб. за услугу	94,05
3.4.	**Социально-педагогические услуги:**		
3.4.1.	Консультирование получателя социальных услуг и(или) ближайшего окружения получателя социальных услуг по вопросам социальной реабилитации	руб. за услугу	297,54
3.4.2.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	руб. за услугу	1617,67
3.4.3.	Социально-педагогический патронаж	руб. за услугу	910,07
3.4.9.	Проведение логопедических занятий	руб. за услугу	975,61
3.4.10.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	руб. за услугу	1519,46
3.4.11.	Проведение занятий в соответствии с разработанным индивидуальным социально-педагогическим планом (сенсорное развитие, предметно-практическая деятельность, социально-бытовая ориентация, изодеятельность, арт-терапия, игровая деятельность, музыкальные занятия, спортивные, досуговые, экскурсионные мероприятия), в том числе групповых	руб. за услугу	95,42
3.4.12.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	руб. за услугу	84,14
3.4.13.	Организация досуга (в том числе сопровождение на социокультурные мероприятия)	руб. за услугу	155,64
3.4.14.	Организация летнего отдыха	руб. за услугу	1398,86
3.4.15.	Чтение журналов, газет, книг	руб. за услугу	796,9
3.6.	**Социально-правовые услуги:**		
3.6.1.	Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг	руб. за услугу	274,24
3.6.2.	Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования	руб. за услугу	839,58
3.6.5.	Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания	руб. за услугу	560,31
3.6.6.	Подготовка документов в государственные или муниципальные органы, организации и(или) суды	руб. за услугу	560,31

3.6.7.	Контроль соблюдения имущественных прав получателя социальных услуг	руб. за услугу	286,1
3.6.8.	Оформление сберегательных вкладов	руб. за услугу	280,26
3.6.9.	Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства	руб. за услугу	814,41
3.6.10.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	руб. за услугу	541,96
3.6.11.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг	руб. за услугу	364,27
3.7.	**Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**		
3.7.1.	Консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации	руб. за услугу	593,3
3.7.2.	Обучение навыкам социально-средовой ориентации (в том числе самостоятельному передвижению, включая изучение жизненно важных маршрутов передвижения)	руб. за услугу	418,9
3.7.3.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	руб. за услугу	418,9
3.7.4.	Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах	руб. за услугу	372,35
3.7.5.	Организация коммуникативного пространства и коммуникативных ситуаций по месту проживания (получения социальных услуг)	руб. за услугу	418,9
3.7.6.	Содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством	руб. за услугу	1117,06
3.7.7.	Содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством	руб. за услугу	838,79
3.7.8.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг	руб. за услугу	566,63
3.7.9.	Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации	руб. за услугу	247,09

	Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Санкт-Петербург)

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющая организация ООО "СГЦ "ОПЕКА"
ООО "ОПЕКА-ГРУПП"
Генеральный директор
_____В.А. Карпенко
"31" декабря 2024г.

Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, 2025г.

В соответствии с Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 13.12.2024 N 1366-р «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге, на 2025 год»

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Тариф
1	2	3	4
1.1.	**Социально-бытовые услуги:**		
1.1.1.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода	руб. за услугу	430,49
1.1.2.	Помощь в приготовлении пищи	руб. за услугу	288,28
1.1.3.	Помощь в приеме пищи (кормление)	руб. за услугу	320,49
1.1.4.	Помощь в одевании и переодевании лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	283,59
1.1.5.	Смена (помощь в смене) постельного белья	руб. за услугу	139,58
1.1.6.	Смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	107,12
1.1.7.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	182,03
1.1.8.	Содействие за счет средств получателя социальных услуг в оказании парикмахерских услуг	руб. за услугу	107,37
1.1.9.	Сопровождение в баню (для проживающих в жилых помещениях без горячего водоснабжения)	руб. за услугу	1288,5
1.1.10.	Вызов врача на дом, в том числе запись на прием к врачу	руб. за услугу	322,13
1.1.11.	Сопровождение к врачу	руб. за услугу	1288,5
1.1.12.	Помощь при подготовке вещей для выезда на отдых за пределы города	руб. за услугу	337,61
1.1.13.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	руб. за услугу	246,96
1.1.14.	Содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления	руб. за услугу	214,75
1.1.15.	Топка печей (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)	руб. за услугу	322,13
1.1.16.	Доставка воды (для проживающих в жилых помещениях без центрального водоснабжения)	руб. за услугу	214,75
1.1.17.	Организация помощи в проведении за счет средств получателя социальных услуг ремонта жилых помещений	руб. за услугу	411,25

1.1.18.	Содействие в проведении за счет средств получателя социальных услуг уборки жилых помещений, мытья окон	руб. за услугу	205,63
1.1.19.	Вынос мусора	руб. за услугу	169,37
1.1.20.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	руб. за услугу	322,32
1.1.21.	Оформление за счет средств получателя социальных услуг подписки на газеты и журналы	руб. за услугу	323,12
1.1.22.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	руб. за услугу	214,75
1.1.24.	Оповещение родственников	руб. за услугу	188,23
1.1.25.	Организация (содействие в оказании) ритуальных услуг	руб. за услугу	564,71
1.1.26.	Уборка жилых помещений у лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	440,44
1.2.	**Социально-медицинские услуги:**		
1.2.1.	Консультирование по социально-медицинским вопросам	руб. за услугу	190,02
1.2.2.	Систематическое наблюдение за получателем социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии его здоровья	руб. за услугу	278,62
1.2.3.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	461,81
1.2.4.	Обеспечение приема получателем социальных услуг лекарственных средств в соответствии с назначением врача	руб. за услугу	118,41
12.5.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	руб. за услугу	322,13
1.2.6.	Профилактика образования пролежней, проведение обработки пролежней	руб. за услугу	157,08
1.3.	**Социально-психологические услуги:**		
1.3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	руб. за услугу	664,03
1.3.2.	Социально-психологический патронаж	руб. за услугу	646,02
1.4.	**Социально-педагогические услуги:**		
1.4.1.	Консультирование получателя социальных услуг и(или) его ближайшего окружения по вопросам социальной реабилитации	руб. за услугу	316,73
1.4.2.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	руб. за услугу	324,69
1.4.3.	Чтение журналов, газет, книг	руб. за услугу	644,25
1.6.	**Социально-правовые услуги:**		
1.6.1.	Оказание помощи в оформлении документов и восстановлении утраченных документов получателя социальных услуг	руб. за услугу	225,38
1.6.2.	Содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования	руб. за услугу	705,9
1.6.3.	Содействие в оформлении документов, необходимых для помещения в стационарную организацию социального обслуживания	руб. за услугу	966,38
1.6.4.	Содействие в восстановлении утраченного (сохранении занимаемого) жилья, наследства	руб. за услугу	667,84
1.6.5.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	руб. за услугу	1329,16
1.6.6.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателя социальных услуг	руб. за услугу	299,12
1.7.	**Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей инвалидов:**		
1.7.1.	Консультирование по вопросам социально-средовой реабилитации	руб. за услугу	646,02
1.7.2.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	руб. за услугу	352,07
1.7.3.	Обучение навыкам (поддержание навыков) поведения в быту и общественных местах	руб. за услугу	418,89
1.7.4.	Содействие в получении лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством	руб. за услугу	966,38

1.7.5.	Содействие в организации санаторно-курортного лечения или оздоровительного отдыха, предоставляемого в соответствии с действующим законодательством	руб. за услугу	704,13
1.7.6.	Консультирование по вопросам оборудования специальными средствами и приспособлениями жилого помещения, занимаемого получателем социальных услуг (для инвалидов (детей-инвалидов), имеющих стойкие расстройства опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, умственные отклонения)	руб. за услугу	644,25
1.7.7.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, предоставляемыми в соответствии с действующим законодательством либо за счет средств получателя социальных услуг	руб. за услугу	970,53
1.7.8.	Консультирование по вопросам самообслуживания и социально-бытовой адаптации	руб. за услугу	214,75

	Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания (Ленинградская область)

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющая организация ООО "СГЦ "ОПЕКА"
ООО "ОПЕКА-ГРУПП"
Генеральный директор
_____В.А. Карпенко
"31" декабря 2024г.

Тарифы на социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, 2025г.

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.11.2024 № 804 "Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2025 год"

Наименование социальной услуги	Единица измерения	Тариф
Социально-бытовые услуги:		
Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами	руб. за услугу	746,91
Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью)	руб. за услугу	95,61
Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, газетами, журналами, настольными играми	руб. за услугу	127,6
Помощь в приеме пищи (кормление)	руб. за услугу	58,52
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	руб. за услугу	66,3
Сопровождение в туалет или высаживание на судно лиц, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	70,38
Помощь в ежедневных гигиенических процедурах, смена подгузников и абсорбирующего белья лицам, не способных по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	руб. за услугу	93,84
Помощь в одевании и переодевании	руб. за услугу	46,92
Мытье (помощь в мытье)	руб. за услугу	117,31
Бритье (помощь в бритье) бороды и усов	руб. за услугу	51,19
Стрижка волос	руб. за услугу	51,19
Социально-медицинские услуги:		
Проведение оздоровительных мероприятий:	руб. за услугу	11,82
лечебная физкультура	руб. за услугу	14,26
массаж	руб. за услугу	164,26
физиопроцедуры	руб. за услугу	59,4

Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья)	руб. за услугу	102,9
Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	руб. за услугу	13,64
Проведение занятий по адаптивной физической культуре	руб. за услугу	9,5
Социально-психологические услуги:		
Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию	руб. за услугу	142,75
Социально-психологический патронаж	руб. за услугу	47,07
Социально-педагогические услуги:		
Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	руб. за услугу	16,68
Формирование позитивных интересов получателей социальных услуг (в том числе в сфере досуга)	руб. за услугу	18,58
Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	руб. за услугу	3,84
Социально-правовые услуги:		
Оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг	руб. за услугу	86,26
Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	руб. за услугу	86,26
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:		
Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	руб. за услугу	104,88
Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	руб. за услугу	186,22
Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	руб. за услугу	170,28
Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	руб. за услугу	21,44

	Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (Ленинградская область)

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

УТВЕРЖДЕНО:
Управляющая организация ООО "СГЦ "ОПЕКА"
ООО "ОПЕКА-ГРУПП"
Генеральный директор
_____ В.А. Карпенко
"31" декабря 2024г.

Тарифы на социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, 2025г.

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.11.2024 № 804 "Об утверждении тарифов на социальные услуги на 2025 год"

Наименование социальной услуги	Единица измерения	Тариф
Социально-бытовые услуги:		
Помощь в приеме пищи (кормление)	руб. за услугу	141,2
Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, лекарственных препаратов, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов	руб. за услугу	211,79
Помощь в приготовлении пищи	руб. за услугу	94,13
Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи	руб. за услугу	94,13
Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная доставка вещей	руб. за услугу	64,4
Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления)	руб. за услугу	64,4
Топка печей (в жилых помещениях без центрального отопления)	руб. за услугу	141,2
Обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального водоснабжения)	руб. за услугу	94,13
Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	руб. за услугу	64,4
Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	руб. за услугу	32,2
Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их	руб. за услугу	94,13
Уборка жилых помещений	руб. за услугу	193,2

Препровождение получателей социальных услуг от места жительства до органов государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, а также до расположенных на территории Ленинградской области органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, государственных учреждений, муниципальных учреждений, организаций торговли, культуры, бытового обслуживания населения, кредитных организаций, управляющей организации, общественной организации или мест голосования, а также обратно до места жительства получателя социальной услуги	руб. за услугу	386,42
Обеспечение присмотра	руб. за услугу	319,41
Социально-медицинские услуги:		
Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.)	руб. за услугу	70,24
Массаж	руб. за услугу	164,26
Лечебная физкультура	руб. за услугу	89,62
Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	руб. за услугу	141,2
Социально-психологические услуги:		
Социально-психологический патронаж	руб. за услугу	47,07
Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию	руб. за услугу	142,75
Социально-педагогические услуги:		
Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	руб. за услугу	3,84
Социально-правовые услуги:		
Оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей социальных услуг	руб. за услугу	48,3
Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	руб. за услугу	47,07
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг:		
Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	руб. за услугу	170,28

	Нормативные правовые акты (Санкт-Петербург)
	— Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» — Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» — Закон Санкт-Петербурга от 26.12.2014 N 717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» — Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 N 1283 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге» — Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесение изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 №1283» — Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 N 1285 «О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг в Санкт-Петербурге» — Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29 декабря 2014 г. N 1286 «О порядке формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге» — Приказ Минтруда России от 08.08.2023 N 647н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» — Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. N 935н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания» — Приказ Минтруда России от 28.03.2014 N 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» — Приказ Минтруда России от 10.11.2014 N 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» — Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» — Приказ Минтруда России от 31.05.2023 N 482н «Об утверждении профессионального стандарта «Помощник по уходу» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.07.2023 N 74144)
	Нормативные правовые акты (Ленинградская область)
	— Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» — Федеральный закон от 13 июля 2020 г. N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» — Областной закон Ленинградской области от 30.10.2014 N 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области» — Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 г. № 1873 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» — Постановление Правительства Ленинградской области от 09.12.2014 N 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление» — Постановление Правительства Ленинградской области от 29.07.2022 № 536 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области, внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 22 декабря 2017 года № 606 и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» — Постановление Правительства Ленинградской области от 15.04.2021 № 199 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат в связи с предоставлением социальных услуг в Ленинградской области в рамках государственной программы Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области» и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» — Постановление Правительства Ленинградской области от 01.12.2023 № 851 "Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений Ленинградской области), индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат, связанных с исполнением государственного социального заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной услуги, в рамках государственной программы Ленинградской области "Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области"

— Приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 19.06.2018 N 13 «О формировании и ведении Реестра поставщиков социальных услуг в Ленинградской области и Регистра получателей социальных услуг в Ленинградской области»

6 **Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц**

Численность получателей социальных услуг (Санкт-Петербург)

Наименование показателя, характеризующего опыт работы поставщика	Период работы									
	2020 год		2021 год		2022 год		2023 год		2024 год	
	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные
В форме социального обслуживания на дому										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:	465	115	376	77	408	21	380	179	411	338
В стационарной форме социального обслуживания (постоянное проживание)										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:	154	94	109	233	115	269	127	282	139	452
В стационарной форме социального обслуживания (временное проживание)										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:	102	-	23	-	43	-	29	4	15	-

Численность получателей социальных услуг (Ленинградская область)

Наименование показателя, характеризующего опыт работы поставщика социальных услуг	Численность получателей социальных услуг (Ленинградская область)									
	2020 год		2021 год		2022 год		2023 год		2024 год	
	По ИППСУ	Иные	По ИППСУ	Иные	По ИППСУ	Иные	По ИППСУ	Иные	По ИППСУ	Иные
В форме социального обслуживания на дому										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:	23	-	73	-	143	-	193	-	285	-
В стационарной форме социального обслуживания										
Численность получателей соц. услуг, чел., всего:	10	-	19	-	23	-	23	-	20	-

Численность получателей социальных услуг по видам социальных услуг за 2024 год (Ленинградская область)

Виды социальных услуг	Численность получателей, чел	
	по ИППСУ	Иные
В форме социального обслуживания на дому		
Социально-бытовые	285	-
Социально-медицинские	285	-
Социально-психологические	210	-
Социально-педагогические	241	-
Социально-правовые	0	-
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг	271	-
В стационарной форме социального обслуживания		
Социально-бытовые	20	-
Социально-медицинские	20	-
Социально-психологические	15	-
Социально-педагогические	17	-
Социально-правовые	0	-
Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг	16	-

7	**Информация о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц**
	Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Санкт-Петербург)

Информация об общем количестве мест, в том числе свободных, по формам социального обслуживания (на 01.04.2025)

Наименование категории получателей социальных услуг *(в соответствии с категорией, указанной в ИППСУ, согласно обстоятельствам признания граждан, нуждающимися в социальном обслуживании, установленным статьей 15 ФЗ № 442-ФЗ)*	**Форма социального обслуживания на дому**				**Адрес (место) предоставления социальных услуг**							
					Формы социального обслуживания							
					Стационарная форма							
					временное проживание				постоянное проживание			
	общее количество мест		свободные места		общее количество мест		свободные места		общее количество мест		свободно мест	
	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные	по ИППСУ	иные
					Пансионат "Источник" - 196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А							
полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности	-	-	-	-	4	1	-	1	29	21	-	5
					Пансионат "Рижский" - 190020, г Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, Литер Б							
полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности	-	-	-	-	10	2	-	2	21	17	-	6
					Пансионат "Леснозаводской" - 192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б							
полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности	-	-	-	-	13	2	-	2	29	24	-	4
					Офис Патронажной службы в Санкт-Петербурге - 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д. 140, Литер А							
полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности	312	-	2		-	-	-	-	-	-	-	-

Количество свободных мест для приема получателей социальных услуг (Ленинградская область)

Информация об общем количестве мест, в том числе свободных, по формам социального обслуживания (на 01.04.2025)

Форма обслуживания	Общее количество мест		Количество свободных мест	
	по ИППСУ	Иные	по ИППСУ	Иные
Социальное обслуживание на дому (сиделки)	450	-	192	-
Стационарная форма социального обслуживания при временном проживании	-	-	-	-
Стационарная форма социального обслуживания при постоянном проживании	40	-	22	-

8 **Информация об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц**

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг социальное обслуживание на дому, стационарная форма (Санкт-Петербург)

Регион	Организация	Период	Кол-во койко-дней	Максимальное кол-во Клиентов в день, без нулевых	Кол-во оказанных услуг
Социальное обслуживание на дому					
СПБ	ОПЕКА ДОМ	дек.23	7 764	253	82 664
СПБ	ОПЕКА ДОМ	янв.24	7 736	255	83 307
СПБ	ОПЕКА ДОМ	фев.24	7 413	261	80 427
СПБ	ОПЕКА ДОМ	мар.24	8 395	282	91 785
СПБ	ОПЕКА ДОМ	апр.24	8 563	287	94 028
СПБ	ОПЕКА ДОМ	май.24	8 795	285	95 803
СПБ	ОПЕКА ДОМ	июн.24	8 566	287	92 760
СПБ	ОПЕКА ДОМ	июл.24	8 610	283	91 459
СПБ	ОПЕКА ДОМ	авг.24	8 500	276	91 581
СПБ	ОПЕКА ДОМ	сен.24	8 304	280	89 404
СПБ	ОПЕКА ДОМ	окт.24	8 700	284	92 689
СПБ	ОПЕКА ДОМ	ноя.24	8 641	295	91 787
СПБ	ОПЕКА ДОМ	дек.24	9 423	312	97 956
СПБ	ОПЕКА ДОМ	янв.25	9 544	312	99 669
СПБ	ОПЕКА ДОМ	фев.25	8 508	306	90 643
СПБ	ОПЕКА ДОМ	мар.25	9 320	305	97 566
СПБ	**ОПЕКА ДОМ**	**ИТОГО**	**136 782**	**4 563**	**1 463 528**
Стационарная форма социального обслуживания					
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	дек.23	2 620	87	34 692
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	янв.24	2 636	87	34 520
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	фев.24	2 563	90	33 819
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	мар.24	2 721	90	36 198
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	апр.24	2 720	92	35 950
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	май.24	2 819	92	37 880
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	июн.24	2 596	89	34 941
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	июл.24	2 687	90	35 831
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	авг.24	2 766	91	36 783
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	сен.24	2 614	90	35 107
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	окт.24	2 688	88	35 552
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	ноя.24	2 874	107	37 662
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	дек.24	3 211	107	41 724
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	янв.25	3 156	103	41 338
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	фев.25	2 753	101	36 148
СПБ	ОПЕКА СТАЦ	мар.25	3 169	106	41 535
СПБ	**ОПЕКА СТАЦ**	**ИТОГО**	**44 593**	**1 510**	**589 680**

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг социальное обслуживание на дому, стационарная форма (Ленинградская область)

Социальное обслуживание на дому

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг **по ИППСУ** (Ленинградская область)

Регион	Организация	Период	Кол-во койко-дней	Клиентов	Кол-во оказанных услуг
ЛО	ОПЕКА ДОМ	янв.24	4 989	168	27 917
ЛО	ОПЕКА ДОМ	фев.24	5 042	177	29 332
ЛО	ОПЕКА ДОМ	мар.24	5 918	200	32 967
ЛО	ОПЕКА ДОМ	апр.24	6 063	210	34 101
ЛО	ОПЕКА ДОМ	май.24	6 326	212	35 343
ЛО	ОПЕКА ДОМ	июн.24	6 562	227	36 506
ЛО	ОПЕКА ДОМ	июл.24	6 826	225	37 943
ЛО	ОПЕКА ДОМ	авг.24	7 100	232	39 427
ЛО	ОПЕКА ДОМ	сен.24	6 854	236	39 942
ЛО	ОПЕКА ДОМ	окт.24	7 466	249	43 711
ЛО	ОПЕКА ДОМ	ноя.24	7 364	255	44 199
ЛО	ОПЕКА ДОМ	дек.24	7 903	263	46 991
ЛО	ОПЕКА ДОМ	янв.25	7 722	260	46 494
ЛО	ОПЕКА ДОМ	фев.25	6 819	251	43 761
ЛО	ОПЕКА ДОМ	мар.25	7 935	266	48 401
ЛО	**ОПЕКА ДОМ**	**ИТОГО**	**100 889**	**3 432**	**587 035**

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг **Иные** (Ленинградская область)

Регион	Организация	Период	Кол-во койко-дней	Клиентов	Кол-во оказанных услуг
ЛО	ОПЕКА ДОМ	2024г.	-	-	-
ЛО	ОПЕКА ДОМ	янв.25	-	-	-
ЛО	ОПЕКА ДОМ	фев.25	-	-	-
ЛО	ОПЕКА ДОМ	мар.25	-	-	-
ЛО	**ОПЕКА ДОМ**	**ИТОГО**	**-**	**-**	**-**

Стационарная форма обслуживания

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг **по ИППСУ** (Ленинградская область)

Регион	Организация	Период	Кол-во койко-дней	Клиентов	Кол-во оказанных услуг
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	янв.24	507	17	8 875
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	фев.24	496	18	8 708
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	мар.24	510	19	8 735
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	апр.24	454	16	7 997
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	май.24	450	15	7 797
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	июн.24	416	15	6 913
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	июл.24	441	15	7 387
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	авг.24	437	15	7 065
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	сен.24	424	15	6 795
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	окт.24	512	19	8 664
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	ноя.24	595	20	9 966
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	дек.24	566	20	9 840
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	янв.25	526	18	9 353
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	фев.25	450	18	7 998
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	мар.25	483	17	8 831
ЛО	**ОПЕКА СТАЦ**	**ИТОГО**	**7 267**	**257**	**124 924**

Сведения об объеме предоставляемых социальных услуг **Иные** (Ленинградская область)

Регион	Организация	Период	Кол-во койко-дней	Клиентов	Кол-во оказанных услуг
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	2024г.	-	-	-
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	янв.25	-	-	-
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	фев.25	-	-	-
ЛО	ОПЕКА СТАЦ	мар.25	-	-	-
ЛО	**ОПЕКА СТАЦ**	**ИТОГО**	**-**	**-**	**-**

9	**Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации**
	Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения https://roszdravnadzor.gov.ru/services/licenses ОГРН 1107847409427

Выписка
из реестра лицензий по состоянию на 17:36 27.03.2025 г.

(сформирована на интернет-портале Росздравнадзора)

1. Статус лицензии: действует;

2. Регистрационный номер лицензии: Л041-01148-78/00304347;

3. Дата предоставления лицензии: 20.02.2016;

4. Лицензирующий орган: Комитет по здравоохранению Ленинградской области;

5. Полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

Полное наименование – Общество с ограниченной ответственностью «СОЦИАЛЬНЫЙ ГЕРИАТРИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ОПЕКА»;
Сокращённое наименование – ООО «СГЦ «ОПЕКА»;
ОПФ – Общество с ограниченной ответственностью;
Адрес места нахождения – 196643, Россия, г. Санкт-Петербург, П. ПОНТОННЫЙ, УЛ. КЛУБНАЯ, Д. 5, ЛИТЕР А;
ОГРН – 1107847409427;

6. Идентификационный номер налогоплательщика: 7817321540;

7. Лицензируемый вид деятельности: Медицинская деятельность (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»);

8. Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности:

187330, Ленинградская область, Кировский муниципальный район, Отрадненское городское поселение, г. Отрадное, ш. Ленинградское, д. 1/1, помещ №48, 50-53, 61, 66, 68-71 на 2 этаже (Центры (в том числе детские), а также специализированные центры государственной и муниципальной систем здравоохранения)
выполняемые работы, оказываемые услуги:
Приказ 866н;
При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
медицинскому массажу;
сестринскому делу;
при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
терапии;
при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
психиатрии.

196643, г. Санкт-Петербург, пос. Понтонный, Клубная улица, д. 5, лит. А
выполняемые работы, оказываемые услуги:
Приказ 866н;
При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
медицинскому массажу;
сестринскому делу;
физиотерапии;
при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
терапии;
при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
гериатрии;
диетологии;
кардиологии;
медицинской реабилитации;
неврологии;
онкологии;
организации здравоохранения и общественному здоровью, эпидемиологии;
психотерапии;
физиотерапии;

функциональной диагностике;
эндокринологии;
При оказании паллиативной медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании паллиативной медицинской помощи в амбулаторных условиях по:
неврологии;
онкологии;
сестринскому делу;
терапии;
при оказании паллиативной медицинской помощи в стационарных условиях по:
неврологии;
онкологии;
сестринскому делу;
терапии.

192174, г. Санкт-Петербург, улица Леснозаводская, д. 3, лит. Б (пом. 7, 8, 10, 27)
выполняемые работы, оказываемые услуги:
Приказ 866н;
При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
медицинскому массажу;
сестринскому делу;
при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
терапии;
при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
психиатрии.

194356, г. Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, стр. 1, часть пом. 1-Н (пом. 4, 6, 12, 16, 17, 20, 26), пом. 2-Н
выполняемые работы, оказываемые услуги:
Приказ 866н;
При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
медицинскому массажу;
сестринскому делу;
при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
терапии;

при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
психиатрии.

190020, г. Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, литера Б,часть пом. 1-Н (пом. 3, 15, 29, 34, 35, 36), пом. 2-Н
выполняемые работы, оказываемые услуги:
Приказ 866н;
При оказании первичной медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги):
при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
лечебной физкультуре;
медицинскому массажу;
сестринскому делу;
при оказании первичной врачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
терапии;
при оказании первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по:
психиатрии.

9. Номер и дата приказа (распоряжения) лицензирующего органа: № 336-л от 27.03.2025.

10. Иные установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации сведения: приказ/решение (переоформление лицензии) № 336-л от 27.03.2025; приказ/решение (переоформление лицензии) № 4468-п от 19.12.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 4028-п от 22.11.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 3226-п от 06.09.2022; приказ/решение (внесение изменений в лицензию) № 6929 от 29.07.2022; приказ/решение (переоформление лицензии) № 314-п от 20.02.2016; приказ/решение № 238-п от 02.03.2012.

Выписка носит информационный характер, после ее составления в реестр лицензий могли быть внесены изменения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат ADB91B925C5B4AC67FD4BFFEDC463AE
Владелец **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В С**
Действителен с 11.02.2025 по 07.05.2026

10	**Информация о финансово-хозяйственной деятельности**
	Согласно Федеральному закону от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в обществе с ограниченной ответственностью не требуется.

СПРАВКА

О ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ООО «СГЦ «ОПЕКА»

Наименование показателя	2023	2024
	Сумма (тыс. руб.)	Сумма (тыс. руб.)
Доходы от основного вида деятельности	501 186	628 039
Расходы от основного вида деятельности	- 468 687	- 613 388
Налог на прибыль	-	-
Прибыль (Убыток)	20 600	14 651
Остаточная стоимость основных средств и капвложений	146 846	335 603

Генеральный директор
управляющей организации
ООО «СГЦ «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП» В.А. Карпенко

11	**Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре**
	Правила внутреннего трудового распорядка

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, г. Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д.5,
литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН 1107847409427
ИНН/КПП 7817321540/781701001
ОКПО 69243130

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор по персоналу
И.Н. Горбунова
01.09.2021г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Общества с ограниченной ответственностью
«Социальный Гериатрический центр «ОПЕКА»
(ООО «СГЦ «ОПЕКА»)
(редакция № 2)

г. Санкт-Петербург
2021 год

+7 (812) 242 50 42 sgc-opeca.ru

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт **Общества с ограниченной ответственностью «Социальный Гериатрический центр «ОПЕКА»** (далее по тесту – «Компания»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Компании.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, добросовестному выполнению работниками Компании возложенных на них обязанностей в рамках трудового договора, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда, совершенствованию организации труда в Компании.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Компании. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Компания знакомит работников под роспись с настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором Компании.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка вводятся приказом Генерального директора Компании и применяются со дня указанного в приказе.

2. Порядок приема работников на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Компании:

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась;

2.1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.1.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.5. Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Компания, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора может затребовать предъявления работником дополнительных документов.

2.2. При заключении трудового договора впервые Компанией оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

2.4. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.5. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и Работодатель приступают к согласованию условий трудового договора.

2.6. После согласования условий трудового договора Работодатель обязан:

2.6.1. ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Компании и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2.6.2. ознакомить работника с Положением о коммерческой тайне и режиме ее обеспечения либо относящейся к иным видам конфиденциальной информации Компании;

2.6.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.6.2. проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.7. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Компании. Получение работником одного экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося в Компании.

2.8. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другой компании по согласованию с Компанией;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Компании и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений Компании - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания Компания имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Компанию в письменной форме за три дня.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться Компанией:

2.9.1. на неопределенный срок;

2.9.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Компания ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то Компания имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.12. Прием на работу оформляется приказом генерального директора Компании, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Компания обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.14. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в ответственном структурном подразделении Компании. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом генерального директора Компании, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ генерального директора Компании о переводе работника на другую работу объявляется работнику под роспись.

3. Основания и порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора с работником производится в порядке и по основаниям предусмотренным гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Компании, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3.6. Заключение между Работником и Работодателем соглашения о досрочном прекращении трудового договора допускается на основании их предварительной договоренности, подтвержденной документально.

Соглашение о прекращении трудового договора заключается в письменной форме в двух экземплярах. Соглашение о прекращении трудового договора вступает в силу после подписания Работником и Работодателем. В соглашении может быть определена дата вступления его в силу, которая одновременно будет являться и датой прекращения трудового договора.

3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В день прекращения трудового договора, работодатель обязан выдать работнику справку о сумме заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, за два календарных года, предшествующих увольнению работника, выписка из расчета по страховым взносам с индивидуальными сведениями работника за период с начала квартала по дату его увольнения, сведения по форме СЗВ-М за месяц, предшествующий увольнению работника, сведения о страховом стаже работника по форме СЗВ-СТАЖ.

3.13. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.14. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации , и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

4. Основные права и обязанности работников

Основные права и обязанности работника заключаются в следующем:

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

4.1.13. Социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Работник имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовым договором.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Компании, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм.

4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

4.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.8. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, оборудование, соблюдать чистоту в помещениях Работодателя и на территориях, где компания выполняет работы, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.9. Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать предоставляемое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать персональные компьютеры, оргтехнику, расходные материалы и другое оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, воду и другие материальные ресурсы;

4.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в компании) и других работников компании;

4.2.11. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности компании, перечень которых устанавливается соответствующим Положением, в том числе:

- соблюдать режим коммерческой тайны, установленный у работодателя в соответствии с локальными нормативными актами, определяющими порядок защиты коммерческой тайны, перечень сведений, относящихся к коммерческой тайне;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, которая будет ему доверена или станет известна в ходе выполнения трудовой функции;

- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую

тайну работодателя, без предварительного согласия непосредственного руководителя;

- сохранять информацию, составляющую коммерческую тайну организаций - контрагентов работодателя;

- выполнять требования всех локальных нормативных актов работодателя по обеспечению сохранности коммерческой тайны;

- использовать информацию, составляющую коммерческую тайну работодателя, исключительно в целях выполнения трудовой функции в соответствии с настоящим трудовым договором;

- при попытке третьих лиц получить от работника конфиденциальную информацию незамедлительно информировать об этом непосредственного руководителя;

- при увольнении сдать уполномоченному лицу все носители, содержащие коммерческую тайну работодателя (документы, рукописи, магнитные носители, видео- и фотоматериалы, изделия и т.д.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им должностных обязанностей. Не оставлять себе копий этой информации.

4.2.12. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

4.2.13. Иметь опрятный внешний вид, аккуратную прическу, костюм, соответствующий деловому стилю для мужчин и женщин.

4.2.14. Запрещается курение на рабочем месте, а также в непосредственной близости от объектов торговли, в которых осуществляется деятельность Компании.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовым договором.

5. Основные права и обязанности Работодателя

Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

5.1.7. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать Работника смывными и (или) обезвреживающими средствами путем размещения их в дозирующие системы, размещенные в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.8. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.10. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.12. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы и результата труда, улучшению организации и повышению культуры производства работ.

5.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2.15. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.).

5.2.16. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

5.2.17. Обеспечивать защиту персональных данных работников;

5.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается равной 40 часам в неделю. Для медицинских работников продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Компании.

6.2.1. Начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха и питания, окончание рабочего дня устанавливаются для работников с учетом деятельности компании (Приложение №1 к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка). В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

6.3. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ).

6.4. Сверхурочные работы (статья 99 Трудового кодекса РФ), как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Компанией может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. При необходимости, по распоряжению руководства Компании отдельные категории работников могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.4.1. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

6.4.2. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4.3. Компания обязана обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.5. Продолжительность работы при сменном графике определяется графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Учет времени прихода работников на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений компании.

6.7. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом генерального директора Компании, о чем ответственное структурное подразделение обязано ознакомить работника под роспись не позднее, чем за два месяца.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:
7.2.1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
7.2.2. ежедневный (междусменный) отдых;
7.2.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
7.2.4. нерабочие праздничные дни;
7.2.5. отпуска.
7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.4. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
7.6.1. время фактической работы;
7.6.2. время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
7.6.3. время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
7.6.4. период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.
7.6.5. время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
7.7.1. время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
7.7.2. время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
7.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Компании. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

7.10. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

7.11. Графики отпусков утверждаются Компанией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы Компании и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для Компании, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.12. По соглашению между работником и Компанией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Компанией с учетом пожеланий работника, в случаях:

7.13.1. временной нетрудоспособности работника;

7.13.2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;

7.13.3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Компании, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.14. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить Компанию о причинах задержки выхода его из отпуска.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения или непосредственно с генеральным директором Компании.

7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.16. Отдельные категории Работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами.

7.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Компанией.

8. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

8.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются заключенным с работником трудовым договором в соответствии с действующей в Компании системой оплаты труда.

8.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.3. Выплата заработной платы работникам Компании производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца осуществляется 25 числа каждого текущего месяца и 10-го числа месяца, следующего за отработанным месяцем (расчет за отработанный месяц).

8.4. Выплата заработной платы работникам Компании производится путем перечисления денежных средств на банковский счет (пластиковые карты) каждого работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.6. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации Компания может произвести удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Компанией:

8.6.1. для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

8.6.2. для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

8.6.3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

8.6.4. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся в случаях, предусмотренных ст. 137 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.6.5. в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Указанные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

8.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Компании, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Компания обязана в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.

8.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

9. Применяемые к работникам меры поощрения

9.1. Применение Работодателем мер поощрения за добросовестное и своевременное исполнение работниками трудовых обязанностей, улучшение качества работы и (или) обслуживания, продолжительную и безупречную работу, и за другие достижения в работе осуществляется на основании

личного решения генерального директора Компании либо по ходатайству непосредственного руководителя соответствующего работника.

9.2. О поощрении работника Работодателем издается приказ по кадрам. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

9.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

10. Применяемые к работникам меры дисциплинарных взысканий

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

10.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11. Ответственность Работника

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.3. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

11.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.11. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.12. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

11.13. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.14. Материальная ответственность в полном размере причиненного Компании ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями генерального директора Компании, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений Компании.

С отдельными работниками Компании, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

11.15. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

11.16. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.17. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

11.18. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.19. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

12. Ответственность Работодателя

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

12.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Компании и характера трудовых отношений.

13.2. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения генеральным директором Компании.

13.3. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Компании, включая вновь принимаемых на работу. Ознакомление работника при приеме на работу с настоящими Правилами производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

Приложение №1 к
Правилам внутреннего трудового распорядка
ООО «СГЦ «ОПЕКА»

Режим рабочего времени работников ООО «СГЦ «ОПЕКА»

1. Для работников, работающих в **графике пятидневной рабочей недели**, устанавливается следующий режим работы:

- Пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;
- продолжительность рабочего дня:

с понедельника по четверг составляет 8 часов (время начала работы – 9.00 ч., время окончания работы – 18.00ч.);

в пятницу продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов (время начала работы – 9.00 ч., время окончания работы – 17.00 ч.);

- время перерыва для отдыха и питания, продолжительностью 50 минут, в рабочее время не включается. Время для обеденного перерыва сотрудник определяет в промежутке с 12.00 ч. до 15.00 ч.

2. для работников, работающих в **сменном графике**:

- сменная работа по 11 (одиннадцать) часов в смену по гибкому графику, составляемому на месяц.
- время начала работы – 8:00 ч., время окончания работы – 20:00 ч.
- время перерыва для отдыха и питания – 3 (три) раза по 20 минут в течение рабочего дня (смены).

3. для работников, работающих в **суточном графике** работы:

- работа в графике сутки через трое;
- время начало работы – 07:00 ч., время окончания работы – 07:00 ч. следующих суток.
- перерыв для отдыха и питания - по гибкому графику, устанавливаемому руководителем структурного подразделения по согласованию с работником, с разбивкой по 20-30 минут, общей продолжительностью 120 минут в смену.

4. для работников, работающих в **гибком графике** с предоставлением плавающих выходных:

- время начало работы – 10:00 ч., время окончания работы – 19:00 ч.
- время перерыва для отдыха и питания – по гибкому графику, устанавливаемому руководителем структурного подразделения по согласованию с работником, в период с 12:00 ч. до 16:00 ч., продолжительностью 60 минут, не включаемое в рабочее время.

5. для работников, работающих в графике **шестидневной рабочей недели**:

- шестидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю), с одним выходным днем – воскресенье;
- продолжительность рабочего дня:

- с понедельника по пятницу составляет 7 часов (время начала работы – 8.00 ч., время окончания работы – 16.00ч.),

- в субботу продолжительность ежедневной работы составляет 5 часов (время начала работы – 8.00ч., время окончания работы – 14.00ч.);

- время перерыва для отдыха и питания, продолжительностью 50 минут, в рабочее время не включается.

«Утверждаю»
Генеральный директор
Управляющей организации ОПЕКА- ГРУПП_____
А. А. Маврин

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ООО «СГЦ «ОПЕКА »

1. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании договора о предоставлении социальных услуг.
2. При заключении договора получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с порядком и условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правами и обязанностями получателей социальных услуг, видами социальных услуг, сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.
3. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов (ст.31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ).

3.1. Решение об условиях (бесплатно, за плату или частичную плату) оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается поставщиком социальных услуг на основании представляемых получателем социальных услуг (представителем) документов, необходимых для предоставления социальных услуг, с учетом категории получателя социальных услуг, среднедушевого дохода получателя

социальных услуг, предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Санкт-Петербурге, а также тарифов на социальные услуги.

3.2. Категории граждан, которым социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, утверждены законом.

3.3. Расчет среднедушевого дохода в отношении получателя социальных услуг, производится на дату обращения за предоставлением социальных услуг и осуществляется на основании документов (сведений) о составе семьи, наличии (отсутствии) доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина и принадлежащем им (ему) имуществе на праве собственности.

3.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания определяется в соответствии с порядком, на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальной услуги, рассчитанного в соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (далее - закон N 442-ФЗ).

3.4.1. При оформлении индивидуальной программы получателя социальных услуг (далее-ИППСУ) в Санкт-Петербурге размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 30.06.2016 №530 «О размере платы за предоставление социальных услуг, порядке взимания платы за предоставление социальных услуг поставщиками социальных услуг в Санкт-Петербурге и внесении изменений в Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 №1283» на основе тарифов на социальные услуги и составляет 35 процентов от стоимости оказанных услуг, за исключением инвалидов Великой Отечественной войны. Для инвалидов Великой Отечественной войны стоимость оказанных услуг составляет 10 процентов от величины тарифов. Размер оплаты не может превышать 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.4.2. При оформлении ИППСУ в Ленинградской области размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства Ленинградской области от 22.12.2017 г. № 606 «Об Утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области» на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 процентов

среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

4. Решение об оказании социальных услуг за плату или частичную плату, а также размер платы за предоставление социальных услуг пересматриваются поставщиком социальных услуг при изменении среднедушевого дохода получателя социальных услуг, а также при изменении тарифов на социальные услуги.

5. Получатели социальных услуг, за исключением лиц, которым социальные услуги предоставляются бесплатно, в соответствии с законом, обязаны не позднее 30 дней со дня изменения размера среднедушевого дохода в письменной форме уведомить поставщика социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода с приложением документов, подтверждающих факт изменения размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг. Поставщик социальных услуг в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления получателя социальных услуг об изменении размера среднедушевого дохода принимает решение об изменении условий оплаты социальных услуг.

Об изменении размера платы за социальные услуги поставщик социальных услуг уведомляет получателя социальных услуг в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об изменении размера платы за социальные услуги, в том числе в связи с изменением тарифов на социальные услуги.

Перерасчет платы за предоставление социальных услуг производится с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, влияющие на изменение размера среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

6. Поставщики социальных услуг вправе предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги сверх объемов, установленных ИППСУ, за плату.

7. Поставщики социальных услуг обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с законом N 442-ФЗ, другими федеральными законами, областными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими социальное обслуживание.

8. Основанием для приостановления оказания социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания является личное заявление получателя социальных услуг с указанием периода и причины приостановления оказания социальных услуг.

Приостановление оказания получателю социальных услуг осуществляется на срок:

- ✓ не более 1 месяца в отпуск (к родственникам или знакомым при наличии письменного заявления, а также письменного заявления родственников или знакомых с просьбой отпустить обеспечиваемого и с обязательством обеспечить его сопровождение, содержание и уход за ним);
- ✓ лечения в стационарном учреждении здравоохранения.

9. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ. Такой отказ освобождает Учреждение как поставщика социальных услуг от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

10. Учреждение вправе отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в связи с:

- наличием у него медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации;
- в случае непредставления получателем социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги обязан предоставить лично;
- в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем.

	Правила поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

«Утверждаю»
Генеральный директор
Управляющей организации ОПЕКА- ГРУПП_____
А. А. Маврин

ПРАВИЛА

поведения получателя социальных услуг при получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан соблюдать следующие правила:

1. Уважительно относиться к работнику, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с работником во время исполнения должностных обязанностей.

2. Получатель социальных услуг не должен находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения его работником, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения собраний членов религиозных сект.

3. В случае предполагаемого отсутствия получателя социальных услуг в дни посещения его работником (выезд, госпитализация) он должен заблаговременно известить об этом работника или заведующего отделением (дежурного работника поставщика социальных услуг).

4. Получатель социальных услуг не имеет право требовать оказание услуг, не входящих в перечень социальных услуг, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей работника и унижают его человеческое достоинство.

5. Получатель социальных услуг не вправе требовать от работника обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении (квартире).

6. Получатель социальных услуг не должен допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка работником; нарушать правила противопожарной безопасности).

7. Получатель социальных услуг не должен допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогоноварение, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к работнику, находиться в виде, оскорбляющем человеческое достоинство).

8. Получатель социальных услуг обязан обеспечить беспрепятственный доступ работнику к своему жилищу, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте.

12	**Внутренний контроль качества социальных услуг**
	Приказ о назначении ответственного за организацию внутреннего контроля качества и создании комиссии внутреннего контроля качества оказания социальных услуг

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

ПРИКАЗ

«01» ноября 2024 года № 54/01/11/24/1

О назначении ответственного за организацию внутреннего контроля качества и создании комиссии внутреннего контроля качества оказания социальных услуг, действующей во исполнение положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста.

С целью обеспечения внутреннего контроля качества, а также: обеспечения необходимых условий для гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей граждан; повышения качества и эффективности социальных услуг; профилактики возможных отклонений от установленных требований стандартов; обеспечение репутации организации, как надежного и порядочного поставщика социальных услуг; повышения профессионального мастерства специалистов организации; улучшения качества процесса социальной реабилитации потребителей услуг; проведения самообследования и подготовки декларации соблюдения обязательных требований Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Назначить ответственного за организацию внутреннего контроля качества Руководителя отдела по работе с клиентами Мельникову Ольгу Борисовну.

2. Создать комиссию внутреннего контроля качества оказания социальных услуг, действующую во исполнение положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста.

3. Утвердить комиссию в следующем составе:
Председатель комиссии: Маврин Алексей Анатольевич – Директор по стратегии;
Заместитель председателя комиссии: Илленко Юрий Владимирович - Финансовый директор;
Секретарь комиссии: Шаркова Наталья Александровна - Директор по персоналу;

Члены комиссии:
Сараев Игорь Михайлович - Руководитель службы безопасности;
Салина Ольга Сергеевна – Ведущий юрист;
Сачко Оксана Анатольевна - Главный бухгалтер;
Мельникова Ольга Борисовна - Руководитель отдела по работе с клиентами;
Павлова Елена Анатольевна – Специалист по связям с общественностью;

4. Довести Приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
Ответственный: Малыгина Ю.М.
Срок: до 10.11.2024 г.

5. Приказ № 59-01/09/2023 от 01.09.2023г. считать утратившим силу.

6. Ответственный за контроль и исполнение настоящего приказа – Генеральный директор Карпенко Владимир Андреевич.

Управляющая организация ООО «СГЦ «ОПЕКА» -
ООО «ОПЕКА»

Генеральный директор _____ В.А.Карпенко

С Приказом № 54/01/11/24/1 от 01.11.2024г. ознакомлены:

Маврин Алексей Анатольевич

Илленко Юрий Владимирович

Шаркова Наталья Александровна

Сараев Игорь Михайлович

Салина Ольга Сергеевна

Сачко Оксана Анатольевна

Мельникова Ольга Борисовна

Павлова Елена Анатольевна

Приказ об утверждении положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, г. Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д.5,
литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН 1107847409427
ИНН/КПП 7817321540/781701001
ОКПО 69243130

ПРИКАЗ

«22» февраля 2022 г № 22/02/2022-017

Об утверждении положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста

В целях обеспечения внутреннего контроля качества, а также обеспечения необходимых условий для гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей граждан, повышения качества и эффективности оказания социальных услуг гражданам пожилого возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста.

2. Довести Приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
Ответственный: Фокина Я.
Срок: до 23.02.2022 г.

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на управляющего сетью пансионатов по СПб и ЛО, Михня С.А.

Управляющая организация ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ООО «ОПЕКА-ГРУПП»

Генеральный директор А.А. Маврин

	Приказ об утверждении Плана-графика внутреннего контроля качества оказания социальных услуг

Опека

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

ПРИКАЗ № 2024/1012

«01» декабря 2024 года г. Санкт-Петербург

Об утверждении Плана-графика внутреннего контроля качества оказания социальных услуг ООО «СГЦ «ОПЕКА» на 2024-2025 год

В целях исполнения приказа № 22/02/2022-017 от 22.02.2022 «Об утверждении положения о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста», осуществления эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставляемых социальных услуг, профилактики, устранения любых несоответствий качества услуг предъявляемым к ним требованиям, повышения качества и эффективности социальных услуг, создания необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг, оценки деятельности сотрудников Общества,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график внутреннего контроля качества оказания социальных услуг ООО «СГЦ «ОПЕКА» на 2024-2025 год (приложение № 1 к Приказу).
2. Комиссии внутреннего контроля качества оказания социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста, утвержденной приказом № 54/01/11/24/1 от 01.11.2024, осуществлять контроль качества согласно плану-графику.
3. Офис-менеджеру Малыгиной Ю.М. довести приказ до сведения заинтересованных лиц.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.12.2024.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента управления качеством Вивтоненко Наталью Владиславовну.

Генеральный директор
управляющей организации
ООО «СГЦ «ОПЕКА» - ООО «ОПЕКА-ГРУПП» В.А. Карпенко

С приказом ознакомлены

Маврин А.А.
Илленко Ю.В.
Шаркова Н.А.
Сараев И.М.
Салина О.С.
Сачко О.А.
Мельникова О.Б.
Павлова Е.А.

	План-график внутреннего контроля качества оказания социальных услуг

Опека
+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru
Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»
ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, Санкт-Петербург, пос. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А
ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН / ОКПО 1107847409427 / 69243130
ИНН / КПП 7817321540 / 781701001

Приложение № 1
к приказу от 01.12.2024 № 2024/1012

План-график внутреннего контроля качества оказания социальных услуг
ООО «СГЦ «ОПЕКА»
на 2024-2025 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Тематический контроль			
1.1	Качество услуг и условий их предоставления	Ежегодно, не позднее 20 декабря Внепланово	Комиссия по внутреннему контролю Директор департамента управления качеством
1.2	Выполнение мероприятий по защите персональных данных сотрудников Общества и получателей услуг	30.05.2025 19.12.2025	По получателям услуг: руководитель отдела по работе с клиентами По сотрудникам: комиссия по внутреннему контролю
1.3	Выполнение программы производственного контроля	1 раз в полугодие, с 05 по 10 число месяца следующего за отчетным периодом	Директор департамента управления пансионатами
1.4	Исполнение требований законодательства, локальных актов по вопросу обеспечения информационной открытости Общества	Ежеквартально, не позднее последнего числа отчетного квартала	Руководитель службы отчетности в государственные органы
2. Личностно-профессиональный контроль			
2.1	Выполнение должностных инструкций	Постоянно По поручению директора по мере необходимости	Управляющие пансионатами Комиссия по внутреннему контролю

2.2.	Аудит кадровой документации	30.06.2025	Комиссия по внутреннему контролю
2.3	Соблюдение сотрудниками Общества правил внутреннего распорядка и мер безопасности	Ежемесячно, 1 декада месяца	По сотрудникам пансионатов – управляющие По управляющим – директор департамента управления пансионатами
2.4.	Укомплектованность Общества специалистами и их квалификация	Ежеквартально, с 05 по 10 число месяца следующего за отчетным периодом	Директор по персоналу
3. Комплексный контроль			
3.1	Соблюдение правил пожарной, антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарных норм, целевого использования ресурсов	Ежемесячно, не позднее 27 числа месяца*	Инженер по пожарной безопасности, юрист по работе с государственными органами, директор департамента управления пансионатами, директор департамента управления качеством
3.2.	Реализация уставной деятельности Общества, исполнение плана ФХД, целевое использование основных средств, их техническое состояние	По поручению директора по мере необходимости	Финансовый директор, главный бухгалтер
3.3.	Проведение мониторинга качества предоставляемых социальных услуг (путем устного опроса получателей услуг)	Ежемесячно до 15 числа*	Директор департамента управления качеством, руководитель отдела по работе с клиентами
3.4	Контроль качества оказания услуг, переданных на аутсорсинг	Ежемесячно 20 числа*	Управляющие пансионатами

* Если дата проверки приходится на выходной или праздничный день, то она переносится на первый рабочий день после выходных и праздников

	Положение о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста

+7 (812) 242 50 42
sgc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, г. Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д.5,
литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН 1107847409427
ИНН/КПП 7817321540/781701001
ОКПО 69243130

Утверждено
Приказом ООО «СГЦ «ОПЕКА»
№ 22/02/2022-017 от «22» февраля 2022 г.

Генеральный директор
управляющей организации

Маврин А.А.

Положение
о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о системе внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста (далее - Положение) в Обществе с ограниченной ответственностью СОЦИАЛЬНЫЙ ГЕРИАТРИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ОПЕКА» (далее – Общество), представляет собой совокупность мер по реализации основных функций по предоставлению социальных услуг гражданам пожилого возраста (далее - граждане), в том числе по выполнению основных требований к качеству предоставленных услуг, обеспечивающих своевременность, полноту и адресность предоставления услуг, максимально удовлетворяющих потребности граждан, а также результативности в решении социальных, бытовых, правовых и других проблем.

1.2. Настоящее Положение принято в целях:

–создания в Обществе собственной службы контроля за деятельностью подразделений и сотрудников Общества;

–контроля соответствия деятельности Общества государственным стандартам социального обслуживания, другим нормативным документам в области социального обслуживания населения Российской Федерации.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

1.3.1. Федеральные нормативные правовые акты

–Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

–Закон Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

–Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 N 927 "Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан";

–Приказ Минтруда России от 24.11.2014 N 940н "Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений"

–Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.04.2002 N 29 "Об утверждении Рекомендаций по обеспечению мягким инвентарем граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания".

1.3.2. Национальные стандарты социального обслуживания населения Российской Федерации:

–национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2003", утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 24.11.2003 N 327-ст;

–национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения. ГОСТ Р 52142-2003", утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 24.11.2003 N 326-ст;

–национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 52496-2005", утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 30.12.2005 N 533-ст;

–национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг гражданам пожилого возраста. ГОСТ Р 53347-2009", утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 27.05.2009 N 177-ст;

–национальный стандарт Российской Федерации "Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания ГОСТ Р 52883-2007", утвержденный Приказом Ростехрегулирования от 27.12.2007 N 561-ст.

1.3.3. Нормативные правовые акты Санкт-Петербурга:

–Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 N 42 "Об утверждении Порядка предоставления в 2022 году субсидий на компенсацию расходов в форме возмещения затрат поставщикам социальных услуг, включенным в реестр поставщиков социальных услуг Санкт-Петербурга, но не участвующим в выполнении государственного задания (заказа), при получении у них гражданином социальных услуг, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг"

1.3.4. Ведомственные приказы, инструкции:

–Распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.01.2022 N 25-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 27.01.2022 N 42»

1.4. Система внутреннего контроля качества предназначена для создания необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей граждан, получающих социальные услуги, повышения эффективности и качества услуг на всех стадиях их предоставления в соответствии с государственными стандартами социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических и социально-правовых услуг, с целью предупреждения возможных отклонений от заданных требований к этим услугам, обеспечения репутации Общества как надежного исполнителя услуг.

1.5. Настоящее Положение распространяет свое действие на социальные услуги, оказываемые в стационарной форме и на дому.

2. Контроль основных факторов, влияющих на качество социальных услуг

2.1. Контролю подлежат следующие основные факторы, влияющие на качество социальных услуг:

2.1.1. Наличие пакета основных обязательных документов, в соответствии с которыми функционирует Общество:

–учредительные документы Общества;

–должностные инструкции специалистов;

–отчетная - учетная документация (представленные отчеты по установленным формам, принятым в Обществе;

–документация на оборудование, приборы и аппаратуру, способствующая обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживания и поддержания в работоспособном состоянии;

–административные регламенты по предоставлению социальных услуг и государственные стандарты социального обслуживания;

–иные нормативные акты, регламентирующие деятельность Общества.

Документы проверяют на соответствие предъявляемым к ним требованиям по оформлению, хранению, срокам исполнения.

2.1.2. Условия размещения объектов социального обслуживания в стационарной форме (пансионатов)

–При проверке условий размещения пансионатов обращают внимание на соответствие размеров и состояния зданий и помещений санитарно-гигиеническим нормам и правилам, требованиям противопожарной безопасности; защищенность от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура и влажность воздуха, загазованность, запыленность, шум, вибрация и др.).

–Одновременно проверяют полноту обеспечения пансионатов всеми видами коммунально-бытового обслуживания, оснащения телефонной связью, создания необходимых условий для пребывания в нем граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживающего персонала, а также предоставления социальных услуг.

2.1.3. Укомплектованность Общества специалистами и их квалификация

–Укомплектованность Общества специалистами проверяют на соответствие штатному расписанию. Каждый специалист имеет соответствующие образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей. Все специалисты учреждения должны быть аттестованы в установленном порядке.

–Деловые, моральные и морально-этические качества, умение поддерживать нормальные человеческие отношения с гражданами, проверяют путем изучения личных дел, собеседования, опроса руководителей, коллег по работе и граждан.

–Также проверяют соответствие обязанностей, исполняемых специалистами, изложенных в нормативных правовых актах, регулирующих их обязанности, права и ответственность; своевременность прохождения аттестации в установленном порядке. В целях повышения качества социальных услуг в Обществе разработан план адаптации и обучения специалистов по профилю «Сиделка».

–Отсутствие установленных фактов нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

2.1.4. Специальное техническое оснащение Общества

–При проверке специального технического оснащения Общества отмечают укомплектованность этим оснащением (оборудованием, аппаратурой, приборами). Общество оборудовано специальными средствами передвижения, средствами для обмена информацией, получения и передачи информации для инвалидов с нарушениями слуха, зрения и голосообразования.

–Неисправное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, своевременно снимаются с эксплуатации, заменяются или подвергаются ремонту.

2.1.5. Состояние информации об Обществе, правила и порядок предоставления услуг

–Состояние информации об Обществе (сведений о наименовании, его местонахождении, характере, видах и объеме предоставляемых услуг, порядке, правилах и условиях их предоставления и др.) проверяют на соответствие требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

–Общество доводит до сведения граждан свое наименование и местонахождение любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, предоставляет по требованию проживающих необходимую и достоверную информацию о выполняемых услугах, позволяющую им сделать выбор.

2.1.6. Регламент контроля за удовлетворенностью оказываемых услуг (Приложение 1)

- оценка качества услуг на основании опроса клиентов (индекс удовлетворенности) на этапах непосредственно после заключения договора, в период оказания социальных услуг, а также по окончании оказания социальных услуг.

3. Организация внутреннего контроля качества социальных услуг

3.1. Организация внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых гражданам в Обществе, осуществляется специально созданной комиссией по контролю качества социальных услуг и включающей в себя руководителей служб и структурных подразделений Общества.

3.2. Возглавляет работу Комиссии председатель, назначаемый приказом единоличного исполнительного органа Общества.

Внутренний контроль в организации осуществляют члены Комиссии, назначаемые приказом руководителя организации на срок не менее одного календарного года.

В качестве экспертов к участию во внутреннем контроле могут привлекаться отдельные специалисты.

3.3. Задачи Комиссии:

–осуществление эффективного контроля за предоставляемыми социально-бытовыми, социально-медицинскими, социально-психологическими, социально-педагогическими, социально-экономическими и социально-правовыми услугами (далее - услуги);

–повышение качества и эффективности социальных услуг на всех стадиях их оказания;

–предотвращение или устранение любых несоответствий услуг предъявляемым к ним требованиям;

–обеспечение стабильного уровня качества предоставляемых услуг.

3.4. Функции Комиссии:

–предупреждение и разрешение проблем качества предоставляемых услуг после их возникновения;

–соблюдение положений нормативных правовых и законодательных актов в сфере социального обслуживания, государственных стандартов социального обслуживания населения, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг;

–обеспечение Общества соответствующими кадровыми, материально-техническими и другими ресурсами;

–четкое распределение полномочий персонала Общества и его ответственности за деятельность по предоставлению услуг, влияющих на обеспечение их качества;

–личная ответственность руководителей подразделений за качество предоставляемых услуг, разработку, внедрение и контроль эффективности системы качества, за определение политики в области качества, организацию и общее руководство работами по обеспечению качества;

–обеспечение личной ответственности каждого исполнителя за качество услуг в сочетании с материальным и моральным стимулированием качества;

–рассмотрение конфликтных ситуаций, претензий получателей социальных услуг , возникающих при предоставлении услуг;

–документальное оформление результатов проверок, рекомендаций, иных документов по обеспечению и внутреннему контролю качества предоставляемых услуг;

–контроль за достоверностью, полнотой, объективностью и своевременностью составления и представления отчетности о предоставленных услугах;
–обеспечение понимания всеми сотрудниками требований системы качества к политике в области качества предоставляемых услуг.

3.5. Комиссия Общества проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Внеплановые заседания проводятся по решению председателя Комиссии Общества.

3.6. Система внутреннего контроля за деятельностью общества осуществляется в следующих видах:
–плановых проверок в соответствии с утвержденным планом и графиком,
–внеплановых проверок, осуществляемых в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях потребителей социальных услуг или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций или в целях их профилактики;
–самоконтроля, которая заключается в ежедневном систематическом контроле качества предоставляемых услуг внутри каждого структурного подразделения.

3.7. Внутренний контроль качества оказания услуг охватывает этапы планирования, работу с клиентами, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4. Ответственность за политику в области качества

4.1. Ответственность за обеспечение качества услуг в каждом подразделении несет руководитель подразделения.

4.2. Ответственность за качество услуг лежит на каждом исполнителе, предоставляющем услуги.

4.3. Персонал Общества, непосредственно предоставляющий услуги проживающим гражданам, независимо от других возложенных на него обязанностей:
- участвует в реализации политики Общества в области качества;
- обеспечивает стабильность уровня качества услуг, повышает качество и эффективность (результативность) их предоставления, гарантированное удовлетворение законных запросов и потребностей проживающих;
- соблюдает положения нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и условиям предоставления услуг;
- своевременно осуществляет корректирующие действия, направленные на устранение недостатков, выявленных в процессе предоставления услуг;
- осуществляет самоконтроль предоставления услуг как составляющей части процесса контроля.

+7 (812) 242 50 42
spc-opeca.ru

Общество с ограниченной ответственностью
«Социальный гериатрический центр «ОПЕКА»

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС
196643, г. Санкт-Петербург,
пос. Понтонный, ул. Клубная, д.5,
литер А

ООО «СГЦ «ОПЕКА»
ОГРН 1107847409427
ИНН/КПП 7817321540/761701001
ОКПО 69243130

Приложение 1

РЕГЛАМЕНТ ПО ОПРОСУ КЛИЕНТОВ
ОЦЕНКА КАЧЕСТВА (ИНДЕКС УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ)

Настоящий регламент составлен для систематизации и учёта ежедневного опроса клиентов по телефону.

1. Ежемесячно, в первый рабочий день каждого месяца, руководитель отдела клиентского обслуживания (ОКО) формирует квоту для обзвона клиентов на отдел в общем и каждого сотрудника ОКО. Квота по опросу клиентов доводится до сотрудников лично путем отправления информации на индивидуальные адреса электронной почты и автоматическим формированием задач на опрос качества ответственным сотрудникам ОКО в CRM системе. Корректировка квоты происходит 15-го числа и за 3 дня до окончания отчётного месяца.

2. Ежедневно, по рабочим дням, руководитель отдела клиентского обслуживания контролирует исполнение задач в CRM и корректирует задание каждому сотруднику со списком клиентов для опроса. Задания фиксируются в CRM системе, которые содержат фамилию проживающего и контактные данные для проведения опроса. В случае отсутствия руководителя отдела клиентского обслуживания выборку для обзвона делает супервизор ОКО.

3. Расчёт квоты на месяц для обзвона проживающих:

Пансионат	Кол-во мест	квота 25%
Источник	55	14
Леснозаводской	68	17
Рижский	52	13
ИТОГО	175	44

- Расчёт квоты на месяц для обзвона выехавших:
100% выехавших клиентов.
- Расчёт квоты для обзвона заехавших:
100% заехавших клиентов.

4. Опрос проводится ежедневно по 3 категориям клиентов: заехавшие, проживающие и выехавшие.

4.1. Категория заехавшие:

4.1.1. Параметрами отбора при обзвоне клиента является дата заезда клиента. Обзвон производится на 5-ый день заезда.

1. Всё ли прошло слаженно со стороны персонала? Было ли вам понятно что делать при заезде?	- да - нет
2. На сколько вы удовлетворены качеством приема вас в пансионате	Баллы 1-10
По окончании разговора предупредить, что будет направлено	

смс с номером телефона Главного управляющего (Фоменко М.), к которому можно будет обращаться в случае, если в пансионате на месте не удаётся решить какую-либо ситуацию.	

При опросе клиента в вопросах:
- вопрос 2 если оценка от 8 баллов и меньше, то уточняем у клиента по какой причине он ставит такую оценку.

Все данные опроса вносятся в CRM систему.

4.2. Категория проживающие:

4.2.1. Параметрами отбора при обзвоне клиента является дата последнего звонка клиенту по опросу качества и/или дата следующего звонка клиенту, указанная в CRM системе. Интервал обзвона клиента составляет 3 месяца на четвёртый. Т.е. если последний звонок по опросу качества был в январе, то следующий опрос проводится в апреле месяце.

4.2.2. Оценка качества проводится по следующим критериям:

1. Насколько вы удовлетворены уходом в пансионате	- Нравится - не нравится - требует улучшения - не могу оценить	
2. Устраивает ли вас качество питания.	- Нравится - не нравится - требует улучшения - не могу оценить	
3. Пользовались ли вы медицинскими услугами? Насколько они вас устраивают?	- Нравится - не нравится - требует улучшения - не могу оценить	
4. Устраивает ли вас уровень досуговых и психологических мероприятий?	- Нравится - не нравится - требует улучшения - не могу оценить	
5. Рекомендовали бы вы своим друзьям/знакомым сеть пансионатов ОПЕКА	Баллы 1-10	
6. Что бы вы хотели улучшить в работе пансионата.		

При опросе клиента в вопросах:
Обязательно проверить, были ли в предыдущем вопросе у клиента жалобы или пожелания. Если были, то спросить у клиента была ли решена проблема, зафиксировать результат.
- 1-4 предложить клиенту выбирать один из предложенных вариантов

Если клиент по вопросам 1-4 выбирает «Не нравится» или «Требует улучшения», то необходимо уточнить у клиента, что именно клиенту не нравится или требует улучшения и зафиксировать в соответствующий столбец таблицы «03_Оценка качества».

- 5 – предложить клиенту оценить по 10 бальной шкале

Если клиент по вопросам 1-4 выбирает нравится, но при этом в вопросе 5 ставит оценку от 8 и ниже, то обязательно уточняем у клиента, по какой причине он ставит оценку 8 и ниже, а не 10 и 9.

6 – описываем со слов клиента, либо проблему (жалобу), либо предложение или благодарность

Данные опроса необходимо зафиксировать в таблице «03_Оценка качества» в столбце «Чтобы Вы хотели улучшить в работе пансионата».

4.3. Категория выехавшие.

4.3.1. Параметрами отбора при обзвоне клиента является дата выезда, указанная в CRM системе. Звоним клиентам, выехавшим в текущем месяце обзвона, но не ранее чем через 5 дней после выезда и не позднее, чем 2 недели после выезда.

4.3.2. Оценка качества проводится по следующим критериям:

1. Пожалуйста, поделитесь причинами выезда из пансионатов сети ОПЕКА.	
2. Как себя чувствует Ваш родственник после возвращения домой	
3*. Нужна ли Вам какая-нибудь поддержка? Мы можем предложить Вам помощь в уходе на дому (подробнее см. в описании по вопросам) – только для СПб	- нет - не уверен - консультация
4. Поделитесь, пожалуйста, что понравилось в пансионате, а что нет	
5. Заехали бы Вы в пансионат снова, если нет, то по какой причине	- да - нет
6. Рекомендовали бы вы своим друзьям/знакомым сеть пансионатов ОПЕКА	Баллы 1-10

При опросе клиента в вопросах:

Обязательно проверить, были ли в предыдущем вопросе у клиента жалобы или пожелания. Если были, то спросить у клиента была ли решена проблема, зафиксировать результат.

1 – описываем со слов клиента причину выезда. Если клиент выражает благодарность, свои предложения или у него есть жалоба, то необходимо зафиксировать описание.

2- фиксируем состояние со слов клиента

3* – обязательно рассказываем про соц. услуги на дому и предлагаем оформить

4 - описываем со слов клиента

5 – если «нет», то выясняем причину, по которой клиент отвечает «нет», задаём уточняющие вопросы, направленные на выявление проблем, которые могли быть при проживании.

6 – предложить клиенту по 10 бальной шкале. Если клиент по предыдущим вопросам даёт положительную оценку, но при этом по вопросу 6 ставит оценку от 8 и ниже, то обязательно уточняем у клиента, по какой причине он ставит оценку 8 и ниже, а не 10 и 9.

Данные опроса фиксируются в CRM системе.

5. Ежемесячные результаты опроса автоматически формируются в отчёт по опросу качества в CRM системе.

6. В том случае, если клиент при опросе оставил жалобу или отзыв с благодарностью, а также высказал свои предложения по улучшению работы пансионата, то необходимо зафиксировать эту информацию в CRM системе и оформить по процессу Жалоба, Пожелание, Благодарность. Далее из CRM системы формируется задача для ответственного лица.

Скрипт разговора:

«Добрый день. Отдел контроля качества пансионатов «Опека». Меня зовут_____(имя).
Вам удобно сейчас разговаривать?»
Ответ клиент. (Если клиент говорит: «Нет», необходимо уточнить у него в какое время перезвонить и осуществить звонок в указанное время.)
«В целях контроля качества ответьте, пожалуйста, на несколько вопросов»
Далее проводится опрос по критериям.
Разговор заканчивается следующими фразами:
«Спасибо за уделённое время, для нас Ваше мнение очень важно. Если у Вас появятся вопросы, Вы всегда сможете их задать управляющему в пансионате либо позвонить на нашу горячую линию. Удачного дня (вечера) и хорошего настроения.»

13	**Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний**
	Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2025 год) **Март 2025 года** Учетный номер КНМ 78251084700017590262 Наименование органа контроля: Комитет по социальной защите населения Ленинградской области Вид профилактического мероприятия: Объявление предостережения Адрес объекта проверки: - //- Дата начала КНМ: 25.03.2025 Статус мероприятия: Предостережение объявлено. Нарушения в процессе устранения. **Март 2025 года** Учетный номер КНМ 78250061000215431634 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Плановая выездная проверка Адрес объекта проверки: г. Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, стр. 1 Дата начала КНМ: 10.03.2025 Статус мероприятия: Завершено. Вынесено предписание № 2503/004-78/35-П/ПВП от 20.03.2025. Срок исполнения – 01.11.2025 **Февраль 2025 года** Учетный номер КНМ 78251087800017205795 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Объявление предостережения Адрес объекта проверки: - //- Дата начала КНМ: 12.02.2025 Статус мероприятия: Предостережение объявлено. Нарушения устранены. **Февраль 2025 года** Учетный номер КНМ 78250041000115357286 Наименование органа контроля: Управление Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Плановая выездная проверка Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А; - 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3; - 190020, г. Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, литера Б; - 194356, г. Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, стр. 1 Дата начала КНМ: 03.02.2025 Статус мероприятия: Завершено. Вынесено предписание № Ю 78-03-05/27-009-2025 от 21.02.2025. Срок исполнения – 01.09.2025, 25.02.2026.
	Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2024 год) **Декабрь 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000216616635 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид КНМ: Внеплановый инспекционный визит Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, лит. А Дата начала КНМ: 13.12.2024 Статус мероприятия: Завершено, нарушения не выявлены. **Ноябрь 2024 года** Учетный номер КНМ 78240041000116000137 Наименование органа контроля: Управление Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А; - 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3; - 190020, г. Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, литера Б; - 194356, г. Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, стр. 1 Дата начала КНМ: 06.11.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Ноябрь 2024 года** Учетный номер КНМ 78240041000115914783

	Наименование органа контроля: Управление Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литер А; - 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3; - 190020, г. Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, литера Б; - 194356, г. Санкт-Петербург, ш. Выборгское, д. 158, стр. 1 Дата начала КНМ: 06.11.2024 Статус мероприятия: Отменено **Ноябрь 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000207791132 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид КНМ: Выездная проверка Адрес объекта проверки: г. Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, Дом 41 литера Б Дата начала КНМ: 06.11.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Июль 2024 года** Учетный номер КНМ 78241087800011545838 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: г Санкт-Петербург, Рижский пр-кт, д 41 литера Б, г Санкт-Петербург, Лиговский пр-кт, д 140 литера А, г Санкт-Петербург, ул Леснозаводская, д 3 литера Б, 196643, Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литера А Дата начала КНМ: 30.07.2024 Статус мероприятия: Объявлено предостережение. Нарушения на стадии устранения. **Июль 2024 года** Учетный номер КНМ 78241087800011235526 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 190020, г Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, Литер Б 192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт. Лиговский, д. 140, Литер А Дата начала КНМ: 24.07.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Июль 2024 года** Учетный номер КНМ 78241087800011235368 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д 5 Дата начала КНМ: 23.07.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Июль 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000211103594 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: ш. Выборгское, Дом 158 стр. 1 Дата начала КНМ: 10.07.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Май 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000210476709 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 192131, г. Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д 3 Дата начала КНМ: 21.05.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены. **Май 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000207857390 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид КНМ: Выездная проверка

	Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д 5 Дата начала КНМ: 13.05.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения устранены. **Май 2024 года** Учетный номер КНМ 78241087800010473095 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Объявление предостережения Адрес объекта проверки: -//- Дата начала КНМ: 03.05.2024 Статус мероприятия: Предостережение объявлено. Нарушения устранены. **Февраль 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000209566947 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Внеплановый инспекционный визит Адрес объекта проверки: город Санкт-Петербург, проспект Рижский, д.41, лит.Б Дата начала КНМ: 28.02.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Февраль 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000209323341 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: г Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, лит. Б Дата начала КНМ: 21.02.2024 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Февраль 2024 года** Учетный номер КНМ 78240061000209379883 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д 5 Дата начала КНМ: 05.02.2024 Статус мероприятия: Объявление предостережения. Нарушения устранены.
	Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2023 год) **Октябрь 2023 года** Учетный номер КНМ 78230061000203565735 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид КНМ: Выездная проверка Адрес объекта проверки: г. Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 41, лит. Б (Адмиралтейский район) Дата начала КНМ: 18.10.2023 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены **Октябрь 2023 года** Учетный номер КНМ 78231087800007941884 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 190020, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 41, литера Б; 192174, Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, литера Б; 192007, Санкт-Петербург, пр. Лиговский, д. 140, литера А; 196643, Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литера А, Дата начала КНМ: 02.10.2023 Статус мероприятия: Объявлено предостережение. Нарушения устранены **Сентябрь 2023 года** Учетный номер КНМ 78230061000207614527 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: г. Санкт-Петербург, пр-кт Рижский, д. 41, лит.Б Дата начала КНМ: 26.09.2023 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены

	Сентябрь 2023 года Учетный номер КНМ 78231087800007580151 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 196643, Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, литера А, Дата начала КНМ: 26.09.2023 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены. **Сентябрь 2023 года** Учетный номер КНМ 78231087800007579977 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Адрес объекта проверки: 190020, Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 41, литера Б; 192174, Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, литера Б; 192007, Санкт-Петербург, пр. Лиговский, д. 140, литера А Дата начала КНМ: 21.09.2023 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения не выявлены. **Июнь 2023 года** Учетный номер КНМ 77231087700006276018 Наименование органа контроля: Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы Вид профилактического мероприятия: Профилактический визит Дата начала КНМ: 01.06.2023 Статус мероприятия: Отказ в проведении, т.к. компания не осуществляет деятельности на территории г. Москва **Март 2023 года** Учетный номер КНМ 78230061000203522931 Наименование органа контроля: Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу. Вид КНМ: Выездная проверка Адрес объекта проверки: 196643, г. Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д 5; Дата начала КНМ: 13.03.2023 Статус мероприятия: Завершено. Нарушения устранены **Февраль 2023 года** Учетный номер КНМ 78231087800005656361 Наименование органа контроля: Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга Вид КНМ: Объявление предостережения. Адрес объекта проверки: -//- Дата начала КНМ: 22.02.2023 Статус мероприятия: Предостережение объявлено. Нарушения устранены.
	Информация о проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятиях (за 2022 год) **Сентябрь 2022 года**- Главное управление МЧС России по г. Санкт-Петербургу. Адрес объекта проверки: г. Санкт-Петербург, пр. Рижский, д. 41, лит. Б; Нарушения в процессе устранения; **Июнь 2022 года**- Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга. Нарушения устранены. **Июнь 2022 года** - Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга. Нарушения устранены. **Февраль 2022 года -** Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по г. Санкт-Петербургу; Адрес КНМ: 192174, г. Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, лит. Б

14	**Информация о проведении независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти**
	Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания проводится общественными советами по независимой оценке качества не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года в отношении одной и той же организации. Последняя независимая оценка качества условий оказания услуг ООО «СГЦ «ОПЕКА» была проведена в 2022 году. Срок проведения следующей независимой оценки качества – 2025г.
	Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2022** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг

Рейтинг организаций,
оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношении которых в 2022 году проведена независимая оценка качества условий оказания услуг[1]

По группам организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга:

- группа 1 – Психоневрологические интернаты (8 организаций);
- группа 2 – Центры социальной помощи семье и детям (16 организаций);
- группа 3 – Коммерческие организации (7 организаций);
- группа 4 – Некоммерческие/общественные организации (13 организаций);
- группа 5 – Федеральные организации (1 организация).

[1] В соответствии с решением Общественного совета в 2022 году независимая оценка проведена в 45 организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга. Учитывая изложенное, рейтинг составлен в отношении организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, которые участвовали в независимой оценке в 2022 году.

Рейтинги организаций по типам учреждений/ Коммерческие организации

№ в рейтинге		Показатели качества оказания социальных услуг					
		1. Открытость и доступность информации об организации социального обслуживания ***(макс.100)***	2. Комфортность условий предоставления услуг ***(макс100)***	3. Доступность услуг для инвалидов (***макс 100***) услуги)	4. Доброжелательность, вежливость работников организаций социального обслуживания ***(макс100)***	5. Удовлетворенность условиями оказания услуг ***(макс100)***	**Суммарный балл *(макс.100)***
1	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека Комфорт»	**99,12**	**100**	**100**	**100**	**100**	**99,82**
2	Общество с ограниченной ответственностью «Наша Забота»	**92,25**	**100**	**86**	**100**	**100**	**95,65**
3	Общество с ограниченной ответственностью «Гармония»	**98,24**	**99,31**	**79,41**	**98,62**	**99,48**	**95,01**
4	Общество с ограниченной ответственностью «АТГ»	**99,21**	**100**	**74**	**100**	**100**	**94,64**
5	Общество с ограниченной ответственностью «ЮСИ»	**98,24**	**96,94**	**76**	**100**	**100**	**94,24**
6	Общество с ограниченной ответственностью «ЭГЛИН»	**90,3**	**100**	**66**	**100**	**100**	**91,26**
7	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека»	**93,82**	**100**	**56**	**100**	**98,85**	**89,73**

**Общие рейтинговые баллы организаций,
оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношении которых в 2022 году проведена независимая оценка качества их работы**

№ в рейтинге	Организации, оказывающие социальные услуги в сфере социального обслуживания населения	Общий рейтинговый балл (*макс.100*)
1	2	3
1	Санкт-Петербургское государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» им. В.Г. Горденчука	**100**
2	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека Комфорт»	**99,82**
3	Санкт-Петербургское государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 9»	**99,34**
4	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 6»	**98,94**
5	Учреждение Санкт-Петербургской общественной организации помощи социально незащищенным гражданам «Детский ковчег» «Социальный приют «Детский ковчег»	**98,8**
5	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района Санкт-Петербурга»	**98,8**
6	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Калининского района Санкт-Петербурга»	**98,71**
7	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Фрунзенского района Санкт-Петербурга»	**98,7**
8	Частное учреждение социального обслуживания «Детская деревня – SOS Пушкин»	**98,64**
9	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист»	**98,48**
10	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 3»	**98,41**

1	2	3
11	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»	**98,38**
12	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 1»	**98,22**
13	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 2»	**97,66**
14	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям Московского района Санкт-Петербурга»	**97,6**
15	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Колпинского района Санкт-Петербурга»	**97,53**
16	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям Красногвардейского района Санкт-Петербурга»	**97,52**
17	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Кронштадтского района Санкт-Петербурга»	**97,25**
18	Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санкт-Петербургский Дом-пансионат ветеранов науки Российской академии наук»	**96,69**
19	Санкт-петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Кировского района Санкт-Петербурга»	**96,26**
20	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 7»	**96,25**
21	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга»	**96,17**
22	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Василеостровского района»	**96,07**
23	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр социальной помощи семье и детям Приморского района Санкт-Петербурга»	**96,06**

1	2	3
24	ООО «Наша Забота»	**95,65**
25	Региональная Санкт-Петербургская общественная организации инвалидов по социальной защите и содействию в трудоустройстве «Верба»	**95,64**
26	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Адмиралтейского района Санкт-Петербурга»	**95,08**
27	Общество с ограниченной ответственностью «Гармония»	**95,01**
28	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Петроградского района Санкт-Петербурга»	**94,95**
29	Учреждение религиозного объединения «Епархиальная православная церковная благотворительная больница святой блаженной Ксении Петербургской»	**94,92**
30	Общество с ограниченной ответственностью «АТГ»	**94,64**
31	Санкт-Петербургское региональное общественное учреждение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Свет»	**94,47**
32	Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Выборгского района»	**94,45**
33	Общество с ограниченной ответственностью «ЮСИ»	**94,24**
34	Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 4»	**94,06**
35	Частное социально-реабилитационное учреждение «Детский приют «Жизнь»	**94**
36	Санкт-Петербургская общественная организация по гармоничному развитию семьи и личности «Центр «РАДОМИРА»	**93,84**
37	Московская Местная Организация Санкт-Петербургской Городской Организации Общероссийской Общественной Организации «Всероссийское Общество Инвалидов»	**93,09**
38	Санкт-Петербургский благотворительный общественный фонд медико-социальных программ «Гуманитарное действие»	**92,19**
39	Санкт-Петербургская еврейская благотворительная общественная организация инвалидов «ЕВА»	**91,77**

13

1	2	3
40	Общество с ограниченной ответственностью «ЭГЛИН»	**91,26**
41	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека»	**89,73**
42	Санкт-Петербургская региональная организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общества слепых»	**84,97**
43	АНО содействия развитию культуры и искусства «Международный творческий фестиваль «Шаг навстречу»	**82,24**
44	Центральная Местная Организация Санкт-Петербургской Городской Организации Общероссийской Общественной Организации «Всероссийское Общество Инвалидов»	**75,35**

Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2018** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг

Рейтинг организаций,
оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения,
в отношении которых в 2018 году проведена независимая оценка качества их работы[1]

1. По формам социального обслуживания населения:
   - стационарная (41 организация);
   - полустационарная (53 организации);
   - надомная (19 организаций).

2. По группам организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга:
   - группа 1 – Центры социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов (16 организаций);
   - группа 2 – Центры социальной помощи семье и детям (16 организаций);
   - группа 3 – Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних (6 организаций);
   - группа 4 – Негосударственные организации социального обслуживания населения и одна федеральная организация, вошедшие в Реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге (31 организация).

[1] В соответствии с решением Общественного совета в 2018 году независимая оценка проведена в 69 организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга. Учитывая изложенное, рейтинг составлен в отношении организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, которые участвовали в независимой оценке в 2018 году.

Рейтинги организаций по формам социального обслуживания/ Стационарная форма

№ в рейтинге		Показатели качества оказания социальных услуг				
		1. Открытость и доступность информации об организации социального обслуживания ***(макс.15)***	2. Комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения ***(макс.8)***	3. Доброжелательность, вежливость, компетентность работников организаций социального обслуживания ***(макс.3)***	4. Удовлетворенность качеством оказания услуг ***(макс.5)***	**Суммарный балл *(макс.33)***
1	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Калининского района»	14,36	7,50	3,00	4,95	**29,81**
2	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района»	14,11	7,47	3,00	4,95	**29,52**
3	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Адмиралтейского района»	13,83	7,46	2,98	4,91	**29,18**
4	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Приморского района»	14,16	6,96	2,96	5,00	**29,08**
5	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Калининского района»	14,30	6,48	2,76	5,00	**28,54**
6	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Фрунзенского района»	13,32	7,46	2,66	5,00	**28,43**
6	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Центрального района»	13,21	7,22	3,00	5,00	**28,43**
7	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района»	14,24	6,00	3,00	5,00	**28,24**
8	Межрегиональный Фонд «Центр реабилитации «Дом надежды на горе»	14,26	6,00	2,95	5,00	**28,21**

9	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Приморского района Санкт-Петербурга»	14,45	5,87	2,45	5,00	**27,77**
10	Благотворительный фонд «Центр социальной адаптации святителя Василия Великого»	13,90	6,00	2,78	5,00	**27,68**
11	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Петроградского района»	14,26	5,36	3,00	5,00	**27,62**
12	СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Красногвардейского района»	11,83	7,94	2,70	5,00	**27,46**
13	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Василеостровского района»	14,17	5,40	2,75	4,90	**27,21**
14	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Невского района»	14,13	5,90	2,14	5,00	**27,17**
15	Общество с ограниченной ответственностью «ЭГЛИН»	13,90	6,00	2,25	5,00	**27,15**
16	Автономная некоммерческая организация «Санкт-Петербургский Центр социальной адаптации, реабилитации и абилитации»	12,90	6,50	2,35	4,93	**26,68**
17	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Петродворцового района»	13,78	4,97	3,00	4,90	**26,64**
18	Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санкт-Петербургский Дом-пансионат ветеранов науки Российской академии наук»	13,50	6,00	2,12	4,99	**26,61**
19	СПб ГБУСОН «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Альмус» (Невский район)	11,90	6,88	2,91	4,91	**26,60**
20	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Московского района»	11,94	6,39	3,00	5,00	**26,33**
21	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека»	13,90	5,27	2,14	5,00	**26,31**
22	СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района»	12,30	6,00	3,00	5,00	**26,30**
23	Частное социально-реабилитационное учреждение «Детский приют «Жизнь»	13,70	5,30	2,20	4,99	**26,19**

Рейтинги организаций по типам учреждений/ Негосударственные организации социального обслуживания населения и одна федеральная организация, вошедшие в Реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге

№ в рейтинге		Показатели качества оказания социальных услуг					
		1. Открытость и доступность информации об организации социального обслуживания *(макс.15)*	2. Комфортность условий предоставления социальных услуг и доступность их получения *(макс.8)*	3. Время ожидания предоставления социальной услуги *(макс.2)*	4. Доброжелательность, вежливость, компетентность работников организаций социального обслуживания *(макс.3)*	5. Удовлетворенность качеством оказания услуг *(макс.5)*	**Суммарный балл *(макс.33)***
1	Общество с ограниченной ответственностью «Гармония»	13,90	7,50	1,72	2,27	5,00	**30,39**
2	Межрегиональный фонд центр реабилитации «Дом Надежды на Горе»	14,26	6,00	1,88	2,95	5,00	**30,08**
3	Благотворительный фонд «Центр социальной адаптации святителя Василия Великого»	13,90	6,00	1,85	2,78	5,00	**29,53**
4	Московская Местная Организация Санкт-Петербургской Городской Организации Общероссийской Общественной Организации «Всероссийское Общество Инвалидов»	13,70	5,60	1,90	2,30	4,99	**28,49**
5	Общество с ограниченной ответственностью «Социальный гериатрический центр «Опека»	13,90	5,27	1,89	2,14	5,00	**28,20**
6	Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санкт-Петербургский Дом-пансионат ветеранов науки Российской академии наук»	13,50	6,00	1,44	2,12	5,00	**28,05**
7	Частное социально-реабилитационное учреждение «Детский приют «Жизнь»	13,70	5,30	1,55	2,20	4,99	**27,74**

Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношнии которых в **2016** году проведенена независимая оценка качества условий оказания услуг

Рейтинг организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания населения, в отношении которых в 2016 году проведена независимая оценка качества их работы[1]

1. По формам социального обслуживания населения:

- полустационарная (51 организация);
- стационарная (34 организации);
- надомная (16 организаций).

2. По группам организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга:

- группа 1 – Центры социальной помощи семье и детям (ЦСПСД) (16 организаций);
- группа 2 – Социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних (СРЦ) (7 организаций);
- группа 3 – Центры социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов (ЦСРИДИ) (16 организаций);
- группа 4 – Федеральные бюджетные учреждения (ФБУ) (2 организации);
- группа 5 – Негосударственные организации (НГО) (15 организаций).

[1] В соответствии с решением Общественного совета в 2016 году независимая оценка проведена в 56 организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга. Учитывая изложенное, рейтинг составлен в отношении организаций социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, которые участвовали в независимой оценке в 2016 году.

Рейтинги негосударственных организаций

Номер в рейтинге		Показатели качества оказания социальных услуг					
		I. Открытость и доступность информации (балл, 0-15)	II. Комфортность условий предоставления услуг, доступность их получения (балл, 0-8)	III. Время ожидания услуги (балл, 0-2)	IV. Доброжелательность, вежливость, компетентность сотрудников (балл, 0-3)	V. Удовлетворённость качеством услуг (балл, 0-5)	**Суммарный балл** (балл, 0-33)
1	СПб РОУ социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Свет»	11,00	4,95	2,00	2,81	4,96	**25,72**
2	СПб ОО «Врачи детям»	9,60	6,50	1,95	2,50	4,95	**25,50**
3	МОО инвалидов и пенсионеров «Еврейский благотворительный центр «Забота – Хэсэд Авраам»	8,80	6,91	1,99	2,54	4,83	**25,06**
4	ООО «Гармония»	10,60	4,00	2,00	3,00	5,00	**24,60**
5	ООО «Социальный гериатрический центр «Опека»	9,70	5,30	1,60	2,80	4,80	**24,20**
6	МФ Центр реабилитации «Дом надежды на Горе»	8,77	4,47	1,53	2,98	4,93	**22,68**
7	Частное социально-реабилитационное учреждение «Детский приют «Жизнь»	9,80	4,21	2,00	2,28	4,00	**22,29**
8	ООО «Социальный гериатрический центр «Опека комфорт»	7,40	4,70	2,00	3,00	4,98	**22,08**

15	**Дополнительные сведения о наличии опыта**

Дополнительные сведения о наличии опыта оказания социальных услуг, финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов, необходимых для достижения целей предоставления субсидий

ООО «СГЦ «ОПЕКА» осуществляет деятельность с 29.12.2010 г. Компания оказывает социальные услуги в стационарной форме пожилым гражданам с полной или частичной утратой способности к самообслуживанию. Дата государственной регистрация в качестве поставщика социальных услуг ООО «СГЦ ОПЕКА» - 06.04.2015 г.
В Санкт-Петербурге 3 пансионата ОПЕКА входят в Реестр поставщиков социальных услуг.

С 2018 г. ООО «СГЦ «ОПЕКА» оказывает социальные услуги форме социального обслуживания на дому для пожилых граждан и инвалидов.

За 2024 г. в рамках реализации Федерального закона 442-ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан РФ» получили социальные услуги в пансионатах ОПЕКА – 154 граждан, в патронажной службе ОПЕКА – 411 граждан.

Список адресов арендуемых площадей

Наименование объекта	**Адрес**
Пансионат Источник	196643, г Санкт-Петербург, п. Понтонный, ул. Клубная, д. 5, Литер А
Пансионат Леснозаводской	192174, г Санкт-Петербург, ул. Леснозаводская, д. 3, Литер Б
Пансионат Рижский	190020, г Санкт-Петербург, пр-кт. Рижский, д. 41, Литер Б
Офис патронажной службы	192007, Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д. 140, Литер А
Офис	191002, г Санкт-Петербург, пр-кт. Владимирский, д. 23, Литер А, помещение 1-Н

Площади помещений: 3331,9 (м2), на которых предоставляются социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами в стационарной форме социального обслуживания (в т.ч. пансионат «Источник» – 940,2 м2; пансионат «Леснозаводской» – 1123,8 м2; пансионат «Рижский» - 1267,9 м2).

Пансионаты ООО «СГЦ «ОПЕКА» оснащены технологическим оборудованием и инвентарем, необходимым для предоставления социальных услуг в стационарной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию.

Перечень инвентаря и технологического оборудования (шт.)	Пансионат "Леснозаводской"	Пансионат "Рижский"	Пансионат "Источник"
Блендер	4	7	7
Велотренажер	4	-	-
Дезодоратор	11	9	10
Зеркало	10	3	1
Комод	19	12	10
Кресло	6	1	3
Кресло-коляска	14	21	19
Кресло-коляска с санитарным оснащением	3	1	2
Кресло-туалет	7	-	10
Кровать	71	52	58
Лампа бактерицидная		4	
Матрас противопролежневый	71	42	65
Матрас противопролежневый с компрессором	-	10	-
Носилки медицинские	12	14	3
Облучатель рециркулятор	27	22	10
Огнетушитель	20	15	30
Одеяло	115	93	180
Подушка	98	92	175
Подушка, сидение, спинка, предупреждающие пролежни	9	2	2
Покрывало/плед	81	60	66
Стол	37	19	29
Стул	83	18	114
Трость прямая	-	-	5
Тумба	22	20	20
Устройство для экстренного вызова персонала	6	15	25
Фиксирующий жилет	5	19	2
Ходунки	8	29	13
Шкаф	37	30	29

В помещениях сети пансионатов присутствуют досуговая комната, библиотека, столовая, комната для массажа.
При необходимости в пансионатах предоставляется:
- вертикализатор;
- система ОПОРА (для восстановления после инсульта);
- оборудование для проведения занятий по физической адаптации (мячи, велотренажеры, гантели, эспандеры);
- WI-FI (возможность доступа в интернет) – Маршрутизатор MikroTik RB2011 UiAS-2HnD-IN (роутер).

ООО «СГЦ «ОПЕКА» имеет все кадровые ресурсы для предоставления социальных услуг. Все специалисты проходят конкурсный отбор, обучение необходимым трудовым действиям, умениям и знаниям.

Форма обслуживания / должность	Ед. измерения	Штатная численность	Фактическая занятость
в форме социального обслуживания на дому:	ед./чел.		
социальный работник	ед./чел.	2.	3.
помощник по уходу	ед./чел.	106.	144.
в стационарной форме социального обслуживания:	ед./чел.		
врач	ед./чел.	5,3.	4.
медицинская сестра	ед./чел.	9,5.	7.
психолог	ед./чел.	3.	3.
помощник по уходу	ед./чел.	35.	33.
специалист по социальной работе	ед./чел.	2,5.	3.

Гражданско-правовые договоры в количестве:

Форма обслуживания / должность	Ед. измерения	Численность
в форме социального обслуживания на дому:	ед./чел.	75
помощник по уходу	ед./чел.	75

В пансионатах ООО «СГЦ «ОПЕКА» организовано питание получателей социальных услуг, в соответствии с нормами питания в организациях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2014 №1284, и с учетом методических рекомендаций Минтруда России, утвержденных постановлением от 15.02.2002 №12.
Питание получателей социальных услуг в пансионатах «Источник», «Леснозаводской» и «Рижский» обеспечивается ООО «Гурмедейс» на основании договора N 02-25 от 01.01.2025г. Количество предоставляемых наборов суточного питания зависит от фактического количества получателей социальных услуг в пансионатах и корректируется на ежедневной основе.

Наименование пансионата	Максимальное кол-во ежедневных наборов суточного питания	
	Для ПСУ по ИППСУ, шт.	Всего, шт.
Источник	33	55
Леснозаводской	42	68
Рижский	31	50
Итого	**106**	**173**

Обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг:
- Оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- Продвижение и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- Профилактика курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ;
- Обеспечение безопасности получателей социальных услуг во время пребывания в учреждении;
- Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности пансионатов для пожилых людей ООО СГЦ "ОПЕКА" является важной задачей с комплексным подходом.
Здания пансионатов соответствуют строительным нормам и правилам (СНиП, ПБ), включая требования к огнестойкости. Проектирование предусматривает удобные и безопасные пути эвакуации, включая широкие коридоры, отсутствие узких проходов и наличие запасных выходов.
Пансионаты оборудованы:
1) автоматической пожарной сигнализацией, площадь покрытия территории учреждения системами АПС - 100%. Средства пожарной сигнализации выведены на диспетчерский пульт - локальный пульт централизованного наблюдения и диспетчеризации инженерных систем зданий, в который входит компьютезированное рабочее место с программным обеспечением системы охранно-пожарной сигнализации, а также система видеонаблюдения.
2) внутренним противопожарным водопроводом (пансионат Рижский, Леснозаводской)
3) огнетушителями марки ОУ- 2, ОУ-3, ОП-2, ОП-4.
Пансионаты оснащены средствами индивидуальной защиты: СИЗО ШАНС-Е и ГДЗК, противопожарными накидками и покрывалами. Эвакуационные планы: Разработаны и размещены на видном месте поэтажные планы эвакуации, которые учитывают особенности передвижения пожилых людей. Сигналы тревоги: с целью своевременного оповещения о пожаре и незамедлительной эвакуации пансионаты оснащены аварийным освещением, охранным освещением. Имеются оповещатели световые "ВЫХОД" и оповещатели речевые пожарные (СОУЭ 3 типа). Также имеются беспроводные устройства персонального оповещения о пожаре (браслеты) системы ЦАСПИ.

В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режима в пансионатах установлена системы контроля доступа (СКУД), включая видеонаблюдение (СОТ). Система управления контроля доступа состоит: считыватель "вход – выход", электромагнитными замками, установленными на дверях. Установлена вызывная панель домофона, панель приема вызова.
С целью идентификации сотрудников используются магнитные карты допуска.

С целью обеспечения безопасности территорий и пресечения фактов незаконного проникновения на территорию пансионатов установлены периметральные ограждения, въездные ворота оснащены системой контроля доступа. Обеспечено освещение на территории и вокруг зданий.

Пансионаты обеспечены системами и средствами охранно-тревожной сигнализации, системами и средствами контроля и управления доступом, частично системами и средствами видеонаблюдения, системами и средствами автоматической пожарной сигнализации и оповещения.

Пансионат «Источник»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «СЕТ»	Договор 9-10-2024-ТО на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 09.10.2024
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор № 78_02_04_00_03726_3 от 31.12.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 01.12.2021 к Договору № 78_02_04_00_03726_3 от 31.12.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5224 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5539 от 15.11.2022 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения (СОТ)
Пожарная безопасность	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности
Пансионат «Леснозаводской»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5239 на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 01.01.2020
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор №78_02_04_00_03995_1 от 24.08.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 01.12.2021 к Договору №78_02_04_00_03995_1 от 24.08.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5238 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом; ДС от 28.12.2023г. к договору № 5238 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5237 от 01.01.2020 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения
Пожарная безопасность	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5567 от 01.04.2023 на техническое обслуживание внутреннего противопожарного водопровода
Пожарная безопасность	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности
Пансионат «Рижский»		
Автоматическая пожарная сигнализация и оповещение	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5213 на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации от 01.11.2019
Автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС	ООО «Базальт»	Договор №78_02_04_00_03603_4 от 31.12.2020 (автоматическая система передачи извещений о пожаре в МЧС); ДС от 22.11.2021 к Договору №78_02_04_00_03603_4 от 31.12.2020
Система контроля и управления доступом	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5211 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы контроля и управления доступом
Система видеонаблюдения	ООО «АЛОДИС»	Договор № 5210 от 01.11.2019 на техническое обслуживание системы видеонаблюдения
Декларация пожарной безопасности	сайт МЧС	Декларация пожарной безопасности Пансионат «Рижский»

Обеспечение безопасности объекта: Офис Патронажной службы в Санкт-Петербурге;
Офис расположен в Бизнес-центре “Лиговский”, по адресу: 192007, г Санкт-Петербург, пр-кт Лиговский, д. 140, Литер А.
Здание обеспечено интегрированной централизованной системой безопасности с мониторингом и отдельным доступом к каждому помещению, а также двумя постами охраны. Обеспечение пожарной безопасности объекта возложено и соблюдается Арендодателем офиса.

Обеспечение безопасности объекта: Офис в Санкт-Петербурге;
Офис расположен по адресу: 191002 город Санкт-Петербург, Владимирский проспект, д. 23, литер А, Часть помещения 1-Н
Здание обеспечено централизованной автоматизированной системой передачи информации и извещений о пожаре и других чрезвычайных ситуациях ЦАСПИ, отдельным доступом к каждому помещению, а также постами охраны. Обеспечение пожарной безопасности объекта возложено и соблюдается Арендодателем офиса.

В Пансионатах ООО «СГЦ «ОПЕКА» все меры направлены на соблюдение условий доступности помещений для получателей социальных услуг, в том числе:
- Помещения входной зоны пансионатов оснащены звуковым информатором.
- Пути движения внутри здания оснащены стационарными настенными поручнями. У дверей помещений, где предоставляются услуги, расположены информационные таблички со шрифтом Брайля.
- В санитарно-бытовых помещениях установлены стационарные поручни, кнопки экстренного вызова помощи, крючки для трости и костылей.

Информация о мероприятиях по обеспечению доступности для маломобильных групп населения услуг размещена на сайте «Доступная среда жизнедеятельности инвалидов Санкт-Петербурга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.city4you.spb.ru/city4you/.

В пансионатах ООО «СГЦ «ОПЕКА» реализована возможность доступа к сети «Интернет», и заключен договор по организации доступа к сети «Интернет».

Название пансионата	**Провайдер**	**Договор**
Источник Леснозаводской Рижский	ООО "Унител"	Договор №1581-19 от 30.09.2019; ДС 1 от 08.10.19 к договору №1581-19 от 30.09.2019; ДС 2 от 02.05.23 к договору №1581-19 от 30.09.2019; ДС 3 от 19.03.24 к договору №1581-19 от 30.09.2019

ООО «СГЦ «ОПЕКА» владеет следующим официальным сайтом в сети «Интернет»:

№	**Адрес сайта и (или) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”**
1	https://sgc-opeca.ru/

Информация о поставщике социальных услуг в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга в сфере социального обслуживания населения располагается:
https://sgc-opeca.ru/spb/postavshchik-uslug/

Категории получателей социальных услуг:
Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;
Граждане пожилого возраста полностью утратившие способность к самообслуживанию, нуждающиеся по медицинским показаниям в постоянном постороннем уходе (интенсивный уход).

16	**Иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации**