

Утверждаю
Директор ОГБУСО «КЦСОН
Осинского района»
И.А.Шипицына
20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении социальной услуги «Услуга сиделки»
в ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения
Осинского района»

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении социальной услуги «Услуга сиделки» (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года № 144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», «Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», утвержденного приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 195-мпр, приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 06 августа 2018 года № 53-217/18мпр «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Уставом областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района», (далее – учреждение), в целях удовлетворения потребностей в социальных услугах отдельных категорий граждан, нуждающихся в постороннем уходе, попавших в трудную жизненную ситуацию, которые постоянно или преимущественно проживают на территории Осинского района Иркутской области (далее – граждане).

1.2. Настоящее положение служит организационно-методической основой деятельности учреждения по предоставлению дополнительных социальных услуг «Услуга сиделки» (далее – «Услуга сиделки»).

1.3. Основными задачами учреждения по предоставлению услуг «Услуга сиделки» являются:

- создание благоприятных условий жизнедеятельности граждан в привычной для них среде;
- повышение доступности и улучшение социальной помощи гражданам;

- предоставление дополнительных платных социальных услуг (не входящих в Перечень гарантированных социальных услуг) гражданам.

1.4. «Услуга сиделки» создается и функционирует в структуре отделения социального обслуживания на дому.

1.5. Предоставление гражданам услуг «Услуга сиделки» осуществляется социальным работником, состоящим в штате учреждения.

1.6. Нормативная численность граждан, пользующихся услугой «Услуга сиделки», у одного социального работника не может превышать двух человек.

1.7. Услуги, предоставленные гражданам «Услуга сиделки» подлежат отдельному учету.

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление услуг «Услуга сиделки»

2.1. Категории граждан, которые имеют право воспользоваться услугами «Услуга сиделки»:

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

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

- семьи, имеющие детей-инвалидов с тяжелыми ограничениями жизнедеятельности в возрасте от рождения до 18 лет;

- малолетние дети, родители которых по объективным причинам в определенный период времени не имеют возможности осуществлять уход.

2.2. Основаниями принятия решения об отказе в предоставлении услуг «Услуга сиделки» являются:

- отсутствие у гражданина права на предоставление услуг «Услуга сиделки»;

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

- представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

2.2.1. Наличие у граждан медицинских противопоказаний:

- хронический алкоголизм;

- карантинные инфекционные заболевания;

- активная форма туберкулеза;

- тяжелые психические расстройства;

- граждане, являющиеся бактерио – или вирусоносителями;

- другие заболевания, требующие лечение в специализированных учреждениях здравоохранения.

2. Порядок предоставления услуг «Услуга сиделки»

3.1. Для предоставления услуг «Услуга сиделки» гражданин или его законный представитель должен обратиться в учреждение по месту жительства гражданина и предоставить следующие документы:

3.1.1. Личное письменное заявление о предоставлении услуг «Услуга сиделки» с указанием объективных причин, по которым не может быть осуществлен надлежащий уход.

3.1.2. Копию документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14-летнего возраста, иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);

3.1.3. Справку о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления услуг «Услуга сиделки», решение о нуждаемости, выданную учреждением здравоохранения по месту жительства гражданина.

3.1.4. Индивидуальную программу реабилитации инвалида (при наличии) (далее - ИПРА);

3.2. Лица, находящиеся на социальном обслуживании в отделении социального обслуживания на дому на предоставление услуг «Услуга сиделки» подают только заявление.

3.3. Гражданин или его законный представитель несут полную личную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.4. Учреждением в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления, составляется акт материально-бытового обследования условий проживания гражданина.

3.5. На основании документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего в течение 5 рабочих дней принимается решение о зачислении либо об отказе в зачислении гражданина на предоставление услуг «Услуга сиделки».

3.6. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в предоставлении либо об отказе в предоставлении услуг «Услуга сиделки», направляет письменное уведомление гражданину.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуг «Услуга сиделки» в уведомлении указываются причины отказа.

3.7. Зачисление граждан на предоставление услуг «Услуга сиделки» оформляется приказом директора учреждения. Документы формируются в личное дело гражданина.

3.8. Граждане, зачисленные на предоставление услуг «Услуга сиделки», должны быть ознакомлены с перечнем и содержанием услуг, условиями и правилами их предоставления, условиями и порядком оплаты услуг, а также правилами поведения при предоставлении услуг «Услуга сиделки», установленными учреждением.

3.9. При предоставлении услуг «Услуга сиделки» между гражданином и учреждением заключается договор.

3.10. В договоре указывается перечень предоставляемых услуг «Услуга сиделки» с учетом хронометража рабочего времени затраченного социальным работником на каждую услугу и составляется график оказания услуг, который является неотъемлемой частью договора на предоставление услуг «Услуга сиделки».

3.11. С учетом состояния здоровья, степени полной или частичной утраты способности к самообслуживанию, материального и семейного положения услуги «Услуга сиделки» могут предоставляться как на постоянной, так и на временной основе.

3.12. Индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых услуг «Услуга сиделки» согласовываются с директором учреждения и гражданином (его представителем), являются неотъемлемой частью договора и могут пересматриваться как по инициативе учреждения, так и на основании обращения гражданина (его представителя).

По окончании работ стороны обязаны подписать двухсторонний Акт выполненных работ.

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

3.13. При отсутствии возможности приема граждан на предоставление услуг «Услуга сиделки» на момент подачи заявления, зачисление производится в порядке очередности, формируемой в отделении социального обслуживания на дому.

3.14. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг «Услуга сиделки», ведется в Журнале учета граждан, нуждающихся в предоставлении услуг «Услуга сиделки».

Очередность граждан определяется датой регистрации заявления в журнале учета граждан.

В течение 5 рабочих дней со дня постановки гражданина на очередь ему направляется письменное уведомление.

В уведомлении указывается информация:

- очередность по порядку;
- предполагаемый срок нахождения в очереди.

3.15. Правом внеочередного приема на предоставление услуг «Услуга сиделки» пользуются инвалиды и участники Великой Отечественной войны, лица, граждане, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», а также лица, приравненные к ним.

3.16. Снятие граждан с предоставления услуг «Услуга сиделки» оформляется приказом директора учреждения на основании:

- личного заявления гражданина или его представителя;
- окончания срока действия договора на предоставление услуг «Услуга сиделки»;
- выявления медицинских противопоказаний;

- нарушения договорных условий оплаты за предоставление услуг «Услуга сиделки»;
- нарушения гражданином норм и правил поведения при предоставлении социальных услуг «Услуга сиделки»;
- возникновения условий, представляющих угрозу здоровью и жизни социальному работнику;
- смерти гражданина, зачисленного на предоставление услуг «Услуга сиделки».

4. Порядок оплаты услуг «Услуга сиделки»

4.1. Услуги «Услуга сиделки» предоставляются гражданам на условиях полной оплаты.

4.2. Размер ежемесячной платы за предоставление услуг «Услуга сиделки» устанавливается на основании тарифов на дополнительные услуги, утвержденными директором учреждения.

4.3. Оплата за услуги производится по квитанции строгой отчетности в бухгалтерию учреждения.

4.4. Перерасчет ежемесячной платы за услуги «Услуга сиделки» производится гражданину в связи с изменением размера тарифа на услуги «Услуга сиделки».

4.5. Об основаниях и размерах изменения тарифа на услуги «Услуга сиделки» заведующий отделением социального обслуживания на дому (далее – заведующий отделением) письменно уведомляет обслуживаемого гражданина в течение 2-х дней со дня утверждения изменений.

4.6. Обслуживаемый гражданин в течение 2-х дней со дня получения уведомления об изменениях размера тарифа на услуги «Услуга сиделки» сообщает письменно свое решение о согласии на продолжение предоставления ему услуг «Услуга сиделки» или об отказе от их предоставления, производит в этом случае расчеты за услуги «Услуги сиделки», полученные до дня отказа от них.

5. Ответственность и контроль.

5.1. Социальный работник проводит самоконтроль, вносит в Дневник предоставления услуг «Услуга сиделки» записи о предоставленных социальных услугах «Услуга сиделки» в день предоставления услуг и один раз в месяц предоставляет заведующему отделением отчет о проделанной работе «Услуга сиделки».

5.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за соблюдение правил и условий приема граждан на предоставление услуг «Услуга сиделки», за правильность взимания платы, качество предоставляемых социальных услуг «Услуга сиделки».

5.3. Заведующий отделением осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон, анализирует и

контролирует работу социального работника по его отчётам. Ежеквартально проверяет качество предоставленных услуг «Услуга сиделки» гражданам с выездом на место и по телефону, фиксирует результаты проверок в журнале контроля заведующего отделением по предоставлению услуг «Услуга сиделки», обобщает отчёты и представляет информацию директору учреждения.

5.4. Заведующий отделением организует ведение и учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг «Услуга сиделки», формирует их очередность, в том числе занимается оформлением и ведением документов, осуществляет контроль за предоставлением услуг «Услуга сиделки».

5.5. Учреждение гарантирует обеспечение прав гражданина, как потребителя услуги, так и социального работника.

5.6. Не допускается использование информации о гражданине посторонними лицами. Распространение частичной или полной информации осуществляется только в интересах гражданина и с его согласия (если это не связано с преступлением или угрозой жизни и здоровью самому гражданину или другим лицам). Оказание услуги проводится на основе конфиденциальности процедуры.

Приложение

Перечень социальных услуг социального работника-сиделки

1. Социально-бытовые услуги:

- смена постельного белья;
- смена нательного белья;
- разогрев пищи;
- кормление ослабленных клиентов, в том числе детей;
- подготовка питья, помощь в питье;
- помощь в умывании;
- причесывание;
- подмывание и вытирание;
- обтирание тела;
- одевание, помощь в одевании;
- смена памперсов или высадка на судно, вынос судна.
- оказание помощи в уходе за ребенком-инвалидом на дому;
- сопровождение ребенка, к объектам социальной направленности,

на прогулку, культурно-досуговые мероприятия и т. д.;

- обучение детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности;

- обеспечение ухода за ребенком-инвалидом с учетом состояния здоровья, в том числе санитарно-гигиенические услуги;

2. Социально-медицинские услуги:

- содействие в госпитализации;
- содействие в наблюдении за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления);
- содействие в применении лекарственных препаратов, назначенных врачом;

- перемещение в пределах постели;

- помощь в освоении и выполнении посильных физических упражнений, рекомендованных лечащим врачом.

3. Социально-психологические услуги:

- оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов.

4. Социально-педагогические услуги:

- обучение инвалидов, в том числе детей-инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации, основам их реабилитации в домашних условиях;

чтение журналов, газет, книг и т.д.