

**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 15 августа 2022 г. № 50
г. Нарьян-Мар

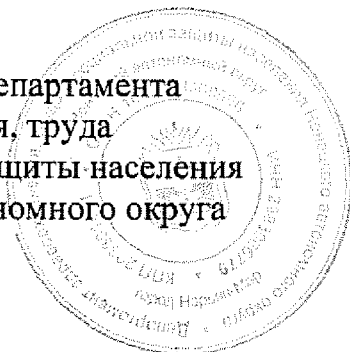
**Об утверждении типового Положения
о предоставлении социальной услуги
сиделки государственным бюджетным
учреждением социального обслуживания
населения Ненецкого автономного округа
«Комплексный центр социального обслуживания»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в целях развития и поддержки семейного и родственного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, расширения спектра предоставляемых социальных услуг населению и повышения эффективности деятельности учреждения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить типовое Положение о предоставлении социальной услуги сиделки государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 15.08.2022 № 50
«Об утверждении типового Положения о
предоставлении социальной услуги сиделки
государственным бюджетным учреждением
социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа «Комплексный
центр социального обслуживания»

**Типовое Положение
о предоставлении социальной услуги сиделки
государственным бюджетным учреждением
социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа
«Комплексный центр социального обслуживания»**

I. Общие положения

1. Положение о предоставлении социальной услуги сиделки (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национальными стандартами Российской Федерации, в целях удовлетворения потребностей в социальных услугах отдельных категорий граждан, нуждающихся в постороннем уходе, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2. Социальная услуга сиделки является дополнительной социальной услугой, не входящей в Перечень гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Ненецкого автономного округа, установленных законом Ненецкого автономного округа от 08.12.2014 № 26-оз «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ненецком автономном округе».

3. Услуга предоставляется на дому гражданам старше 18-ти лет полностью или частично утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее – граждане, нуждающиеся в постороннем уходе).

4. Услуга не предоставляется:

1) гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации к назначенной пенсии производится ежемесячная компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, инвалидом с детства I группы, а также за престарелым,

нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет.

2) гражданам, являющимся бактерио- или вирусоносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в медицинских организациях.

5. Общий контроль за качеством социальных услуг сиделки, оказываемых гражданам, нуждающихся в постороннем уходе, осуществляет директор Учреждения.

II. Основные цели и задачи

6. Основными целями предоставления социальной услуги сиделки являются: предоставление в домашних условиях социальных услуг гражданам, частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, путем обеспечения постоянного постороннего ухода;

поддержание социального, психологического и физического статуса получателей социальных услуг путем предоставления различных видов социальной помощи;

развитие инновационных технологий по уходу за гражданами, утратившими способность к самообслуживанию.

7. Основными задачами предоставления социальной услуги сиделки являются:

реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением;

максимально возможное пребывание получателя социальных услуг в привычной для него среде, улучшение условий жизнедеятельности и (или) расширение возможностей самостоятельно обеспечивать свои жизненные потребности;

повышение доступности получения и улучшение качества оказываемой социальной помощи получателям социальных услуг.

III. Порядок и условия предоставления социальной услуги сиделки

8. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение) ведет учет граждан, нуждающихся в оказании социальных услуг сиделки.

9. Социальные услуги сиделки оказываются при условии добровольного согласия граждан, нуждающихся в постороннем уходе (их законных представителей).

10. Социальная услуга сиделки включает в себя:

1) услуги общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

оказание помощи при передвижениях по квартире, при ходьбе, при пересаживании с кровати на кресло, переворачивание в постели лиц, нуждающихся в постороннем уходе;

смена нательного белья лицам, нуждающимся в постороннем уходе, оказание помощи при смене одежды;

оказание помощи в проведении и (или) проведение ежедневных процедур личной гигиены лицам, нуждающимся в постороннем уходе (обтирание, обмывание, стрижка ногтей, замена памперсов, подача и вынос судна, мытье и дезинфекция судна, сопровождение в туалет, смена постельного белья);

оказание помощи в принятии душа и (или) ванны (при условии, что лицо, нуждающееся в постороннем уходе, может передвигаться самостоятельно);

2) организация приема пищи и проведение кормления лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

покупка и доставка продуктов на дом за счёт граждан, получающих социальные услуги сиделки (при необходимости);

приготовление пищи;

разогрев приготовленной пищи;

оказание помощи в приеме пищи или проведение кормления в постели лица, нуждающегося в постороннем уходе;

обеспечение гигиены питания лиц, нуждающихся в постороннем уходе;

3) повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

присмотр за лицом, нуждающегося в постороннем уходе (наблюдение за состоянием здоровья, при ухудшении – вызов врача и сообщение родственникам);

измерение основных показателей жизнедеятельности (температура тела, пульс частота дыхания и артериальное давление) по назначению врача;

выполнение простых процедур общего ухода по назначению врача;

контроль соблюдения лицом, нуждающимся в постороннем уходе, рекомендаций лечащего врача по приему лекарственных препаратов, двигательному режиму и лечебному питанию;

4) обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе:

организация различных видов досуга, в том числе чтения, просмотра телевизионных передач, прослушивания музыки, творческой деятельности и общения;

сопровождение лица, нуждающегося в постороннем уходе, за пределами дома (квартиры), на прогулках.

11. Для предоставления социальной услуги сиделки граждан, нуждающийся в постороннем уходе (законный представитель) подает в Учреждение заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справку (заключение) медицинской организации государственной системы здравоохранения Ненецкого автономного округа о состоянии здоровья гражданина и об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (при наличии);

индивидуальную программу реабилитации инвалида, разработанную и выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).

В случае поступления заявления от гражданина, нуждающегося в постороннем уходе, в устной форме сбор документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется Учреждением после получения согласия гражданина на их сбор.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, к документам, указанным в настоящем пункта предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий полномочия указанного лица на осуществление действий от имени заявителя.

12. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении социальной услуги сиделки директор Учреждения организует обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в предоставлении социальной услуги сиделки, по результатам которого составляется акт обследования.

Обследование социально-бытовых условий проживания гражданина проводится с целью определения степени его зависимости от посторонней помощи при выполнении повседневных бытовых действий, способности ухаживать за собой и необходимости в присмотре.

По результатам обследования устанавливается необходимый объем помощи гражданину и уровень сложности оказания социальных услуг сиделки.

13. Директор Учреждения не позднее трех дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении социальной услуги сиделки и заключении договора о предоставлении социальной услуги сиделки (далее – договор) либо об отказе в ее предоставлении. Учреждение в течение 2 календарных дней со дня принятия решения направляет гражданину соответствующее уведомление о принятом решении по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

14. В случае, когда социальные услуги сиделки необходимы одновременно для супружеской пары, проживающей совместно, то договор составляется для каждого индивидуально.

15. Основаниями для отказа в предоставлении социальной услуги сиделки являются:

отсутствие у гражданина трудной жизненной ситуации, указанной в пункте 3 настоящего Положения;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения;

наличие у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

отсутствие кадровых ресурсов Учреждения.

16. При предоставлении социальной услуги сиделки используются медикаменты, средства гигиены, моющие средства и продукты питания, предоставляемые гражданами.

17. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в целях предоставления социальной услуги сиделки, Учреждением оформляется личное дело.

18. Индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг сиделки, согласованные Учреждением с гражданином (его представителем), являются неотъемлемой частью договора и могут пересматриваться как по инициативе Учреждения, так и на основании обращения обслуживаемого гражданина (его представителя).

Услуги сиделки оказываются в рабочие дни Учреждения не ранее 8.30 и не позднее 20.00.

19. Основаниями для прекращения социальной услуги сиделки являются:
личное заявление гражданина (законного представителя) о прекращении предоставления социальной услуги сиделки;

выявление наличия у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

истечение срока действия договора о предоставлении социальной услуги сиделки;

нарушение условий договора, в том числе по оплате за оказание социальных услуг сиделки;

несоблюдение гражданами правил поведения при оказании социальных услуг сиделки;

помещение гражданина в стационарное учреждение социального обслуживания населения или медицинские организации;

выезд гражданина в другое место жительства;

смерть гражданина.

20. При отсутствии возможности предоставления гражданину социальной услуги сиделки на момент подачи заявления, услуга предоставляется в порядке очередности, формируемой в Учреждении.

21. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальной услуги сиделки, ведется в Журнале учета граждан, нуждающихся в предоставлении социальной услуги сиделки (Приложение 3 к настоящему Положению) (далее – Журнал учета).

Очередность граждан определяется датой регистрации заявления в Журнале учета.

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.

22. Социальные услуги сиделки предоставляются гражданам, нуждающимся в постороннем уходе на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, утвержденными в Учреждении.

23. Стоимость социальных услуг сиделки, оказываемых гражданам, определяется пропорционально исходя из часового тарифа на оказание социальных услуг сиделки, времени, затраченного на фактическое оказание данных услуг и уровня ее сложности.

Тариф одного часа оказания социальных услуг сиделки рассчитывается с учетом экономически обоснованных расходов, связанных с ее оказанием, и утверждается приказом Учреждения.

Тариф на социальные услуги сиделки пересматривается при изменении показателей, влияющих на стоимость услуги, но не более одного раза в год.

24. При оказании социальных услуг сиделки более 6 часов в течение рабочего дня плата за каждый час оказания социальных услуг сиделки уменьшается на 10 процентов.

25. По желанию родственников граждан, нуждающихся в постороннем уходе либо иных лиц, взявших на себя обязанность по оказанию помощи гражданам, Учреждение заключает трехсторонний договор на оказание социальных услуг сиделки, в котором предусматривается оплата социальных услуг сиделки родственниками либо иными гражданами в соответствии с установленными тарифами на их оказание.

26. Расчеты, связанные с оказанием социальных услуг сиделки, осуществляются с работником, оказывающим социальные услуги сиделки, с использованием документов строгой отчетности, с последующим оприходованием полученных денежных средств в кассу Учреждения.

Приложение 1
к типовому Положению
о предоставлении социальной услуги сиделки
государственным бюджетным учреждением
социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа «Комплексный
центр социального обслуживания»

Директору государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
населения Ненецкого автономного округа
«Комплексный центр социального обслуживания»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения)

_____ проживающей(его) _____

_____ телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении социальной услуги сиделки

Я, _____, (фамилия, имя, отчество, год рождения)

прошу предоставить мне социальные услуги сиделки сроком с «__» ____ 201__ г. по «__»
____ 20__ г. с _____ (указать дни недели, временной период в часах)

Медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию не имею.

С порядком и условиями предоставления социальной услуги сиделки, порядком оплаты социальной услуги сиделки, правилами поведения при предоставлении социальной услуги сиделки ознакомлен(а).

Договорные обязательства обязуюсь выполнять.

Подтверждаю свое согласие на обработку в _____
(наименование учреждения социального обслуживания)

_____ своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, содержащихся в настоящем заявлении (*)

(*) В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

4. _____

Дата _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заявление принято «__» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. принявшего заявление)

Расписка-уведомление

Заявление и документы принял _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

1. _____
(наименование документов)

2. _____

3. _____

Регистрационный номер заявления _____ Дата приема заявления _____ Подпись специалиста _____

Приложение 2
к типовому Положению
о предоставлении социальной услуги сиделки
государственным бюджетным учреждением
социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа «Комплексный
центр социального обслуживания»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении социальной услуги сиделки

Ф.И.О. гражданина, обратившегося
за получением социальной услуги
сиделки, домашний адрес

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении социальной услуги сиделки принято решение об предоставлении Вам социальной услуги сиделки

(указать полное наименование учреждения)

Основание:

приказ директора учреждения от _____ № _____

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении социальной услуги сиделки

Ф.И.О. гражданина, обратившегося
за получением социальной услуги
сиделки, домашний адрес

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении социальной услуги сиделки, на основании:

(указываются основания отказа)

принято решение об отказе в предоставлении Вам социальной услуги сиделки

(указать полное наименование учреждения)

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 3
к типовому Положению
о предоставлении социальной услуги сиделки
государственным бюджетным учреждением
социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа «Комплексный
центр социального обслуживания»

Журнал
учета граждан, нуждающихся
в предоставлении социальной услуги сиделки

№ п/п	Ф.И.О.	Число, месяц и год рождения	Категория	Домашний адрес, телефон	Дата постановк и на учёт	Дата приёма на обслужив ание	Дата снятия с обслуж ивания
