



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН СЗР»

Е. Шишаева Шишаева Е.Ю.
«21» 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях оказания социальной услуги сиделки
Государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр
социального обслуживания населения Северо-Западного района
г. Владикавказ»**

1. Общие положения

1.1. 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», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14.11.2014 № 41-РЗ, Уставом Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания Северо-Западного района г. Владикавказ» (далее Учреждение) в целях удовлетворения потребностей в дополнительных социальных услугах отдельных категорий граждан, нуждающихся в постороннем уходе, проживающих постоянно или преимущественно на территории Северо-Западного района г. Владикавказ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия оказания социальной услуги сиделки (далее Услуга). Данная услуга является дополнительной социальной услугой, включенной в перечень дополнительных социальных услуг, предоставляемых Государственным бюджетным учреждением социального

обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г. Владикавказ».

1.3. Основными задачами ГБУ «КЦСОН СЗР» по предоставлению социальной услуги сиделки являются:

- создание благоприятных условий жизнедеятельности граждан в привычной для них среде;

- повышение доступности и расширение спектра социальных услуг гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию.

1.4. Предоставление услуг сиделки осуществляется социальными работниками, состоящими в штате отделения социально-бытового обслуживания, отделений социального обслуживания на дому Учреждения, прошедшие учебные курсы по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи.

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление социальной услуги сиделки.

2.1. Категории граждан, которые имеют право воспользоваться Услугой:

- одинокие и одинокопроживающие граждане, полностью или частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с возрастом, болезнью, инвалидностью, нуждающиеся в постоянном или временном уходе в привычной для них среде;

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

- семьи, имеющие детей-инвалидов, которым требуется постоянный посторонний уход;

2.2. Основанием для отказа (прекращения) оказания социальной услуги сиделки является:

- отсутствие у гражданина права на предоставление социальных услуг сиделки;

- предоставление гражданином недостоверных сведений, служащих основанием для предоставления услуг сиделки;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги (заболевания, требующие лечения в стационарных медицинских учреждениях, активные формы туберкулёза, алкоголизм, тяжелые психические расстройства, бактерио- или вирусносительство, венерические и иные заболевания, препятствующие предоставлению социальных услуг);
- нарушение Заказчиком правил поведения при оказании социальной услуги;
- возникновение условий, представляющих угрозу здоровью и жизни социальному работнику;
- других значимых причинах, являющихся противопоказанием для социального обслуживания.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг сиделки

3.1. Социальная услуга сиделки предоставляется гражданам в рабочие дни в соответствии с режимом работы Учреждения.

3.2. Кратность Услуги в течение недели, месяца не регламентируется. Услуга может предоставляться разово или в течение определенного периода, но не более 4 часов в день.

3.3. Услуги предоставляются на основании личного заявления гражданина или его законного представителя. Принятые заявления регистрируются в Журнале учета заявок дополнительных социальных услуг.

3.4. При подаче заявления граждане должны быть ознакомлены с условиями и порядком оказания услуг сиделки, перечнем оказываемых услуг, тарифами на данную услугу, а также правилами поведения получателей социальных услуг, установленными Учреждением.

3.5. К заявлению о предоставлении социальной услуги сиделки гражданин или его законный представитель прилагает следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14-летнего возраста, иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина);
- справка о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для предоставления социальных услуг, выданная учреждением здравоохранения по месту жительства гражданина;
- копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии).

3.6. Граждане, являющиеся получателями социальных услуг Учреждения, для предоставления социальных услуг сиделки подают только заявление.

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

3.8. В течение 5 рабочих дней со дня приема заявления составляется акт обследования условий жизнедеятельности гражданина.

3.9. На основании документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, акта обследования условий жизнедеятельности гражданина Учреждение принимает решение о предоставлении либо выносит мотивированное решение об отказе в предоставлении Услуг, о чем сообщает заявителю в письменной форме.

3.10. При отсутствии возможности предоставления услуги на момент подачи заявления, Услуга предоставляется в порядке очередности, формируемой в Учреждении. Очередность определяется датой регистрации заявления гражданина в Журнале учета заявок дополнительных социальных услуг.

3.11. Индивидуальный график обслуживания, перечень Услуг согласовывается с гражданином (его представителем) и могут пересматриваться как по инициативе Учреждения, так и на основании обращения обслуживаемого гражданина (его представителя).

3.12. В социальную услугу сиделки входит:

- присмотр за больным;
- проветривание помещения;
- подогрев пищи;
- кормление;
- мытье посуды;
- беседа.

В случае если в социальную услугу сиделки входит услуга по замене памперса, то оплата за предоставление социальных услуг сиделки производится по отдельному тарифу.

3.13. Учреждение вправе производить замену социального работника, оказывающего Услуги.

3.14. По окончании предоставления Услуги составляется акт о предоставлении дополнительной социальной услуги, который подписывается Исполнителем и Заказчиком.

4. Порядок оплаты социальной услуги сиделки

4.1. Социальные услуги сиделки предоставляются гражданам на условиях полной оплаты.

4.2. Оплата за предоставленные Услуги производится за фактически отработанное время согласно утвержденным в Учреждении и согласованным с Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-

Алания Тарифам на дополнительные социальные услуги после подписания акта о предоставлении дополнительной социальной услуги.

4.3. Расчеты, связанные с оказанием социальных услуг сиделки, осуществляются с социальным работником, оказывающим социальные услуги сиделки, с использованием квитанции строгой отчетности и справки-расчета стоимости оказанных дополнительных социальных услуг с последующим оприходованием полученных денежных средств в кассу Учреждения.

5. Руководство и контроль предоставления социальной услуги сиделки

5.1. Контроль и организацию деятельности по предоставлению социальной услуги сиделки осуществляет заведующий отделением.

5.2. Заведующий отделением несет персональную ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления социальных услуг сиделки, правильность взимания платы, качество предоставляемых услуг.

5.3. Заведующий отделением ежемесячно составляет график посещения граждан для оказания социальных услуг сиделки, который утверждается директором Учреждения.

5.4. Заведующий отделением ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг сиделки, формирует их очередность, оформляет и ведет документацию.