

УТВЕРЖДЕНО

Приказом областного государственного
бюджетного учреждения «Управление
социальной защиты и социального
обслуживания населения по
Аларскому району»

от « 10 » *сентября* 20 *15* г. № *6-08*

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Социальной службе сиделок»

областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной
защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»
отделение социального обслуживания на дому

1. Общие положения

Настоящее Положение «О социальной службе сиделок» (далее - Служба) областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» (далее - Учреждение) разработано в целях предоставления дополнительных платных услуг по уходу на дому получателям социальных услуг и служит организационно - методическим основанием для формирования и организации деятельности службы.

12. Служба создана и функционирует на базе отдела социального обслуживания на дому и призвана осуществлять деятельность по предоставлению дополнительных платных социальных услуг, входящих в Перечень услуг, предоставляемых Службой сиделок.

Социальные услуги оказываются социальным работником (далее - социальный работник).

13. Руководство и организацию деятельности службы осуществляет Начальник отдела социального обслуживания на дому.

14. Качество оказываемых платных социальных услуг социальной службой сиделок должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»; ГОСТ Р 52496- 2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества», иным требованиям, установленным действующим законодательством.

2. Цель и основные задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является осуществление организационной, практической и координационной деятельности по оказанию дополнительных платных услуг, входящих в обязанности сиделки, гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постоянном или временном уходе при существенной утрате способности к самообслуживанию и самопомощи.

2.2. Предоставляется возможность проживания в домашних условиях которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности и нуждаются в постоянном постороннем уходе, а также оказание помощи семьям с тяжело и длительно болеющими родственниками.

2.3. Основные задачи Службы:

1.2. Размер ежемесячной платы за предоставление услуг «Службой сиделок»

рассчитывается в соответствии с тарифом, утвержденным приказом ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» и актом выполненных работ за месяц.

1.3. Заказчик или его законный представитель ежемесячно не позднее 5 числа следующего месяца вносит плату путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя лично либо через работника Исполнителя с применением бланков строгой отчетности.

1.4. Средства, поступающие от оплаты за услуги «Службой сиделок», зачисляются на лицевой счет ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» и направляются на дальнейшее развитие учреждения, стимулирование труда социальных работников учреждения, сверх бюджетных ассигнований, согласно положения о порядке оказания платных услуг.

1.5. Об основаниях и размерах изменения тарифа на услуги «Службой сиделок» начальник отдела социального обслуживания на дому ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» (далее – начальник отдела) письменно уведомляет обслуживаемого гражданина в течение 2-х дней со дня утверждения изменений.

1.6. Обслуживаемый гражданин в течение 2-х дней со дня получения уведомления об изменении размера тарифа на услуги «Службой сиделок» сообщает ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» письменно свое решение о согласии на продолжение предоставления ему услуг «Службой сиделок» или об отказе от их предоставления и производит в этом случае расчеты с ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району» за услуги «Службой сиделок», полученные до дня отказа от них.

6. Условия предоставления социального обслуживания

6.1. Социальное обслуживание осуществляется путем предоставления гражданам социальных услуг в домашних условиях.

6.2. Учреждение утверждает перечень предоставляемых гражданину социальных услуг в актах сдачи-приема выполненных услуг сиделки (Приложение 3), исходя из перечня услуг, предоставляемых «Социальной службой сиделок».

6.3. Социальное обслуживание может предоставляться на постоянной, временной и разовой основе.

6.4. Социальное обслуживание предоставляется гражданам на условиях полной оплаты.

6.5. Нормативная численность граждан, находящихся на социальном обслуживании Службой сиделок у одного социального работника, не может превышать двух человек.

6.6. Учреждение вправе производить замены социального работника, оказывающего гражданину социальные услуги Службы сиделок.

7. Порядок организации социального обслуживания

7.1. При предоставлении социального обслуживания заключается договор между гражданином и Учреждением. Заключение, изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Социальное обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения.

7.3. Индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг Службы сиделок согласовываются 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), но не могут выходить за рамки режима работы Учреждения.

8. Контроль деятельности Службы

8.1. Специалисты социальной службы сиделок должны предоставлять услуги в необходимом объеме и надлежащего качества в соответствии с перечнем, указанным в приложении 1 к договору. Вести ежедневный учет предоставляемых услуг с записью в дневнике обслуживаемого гражданина и предоставлять начальнику отдела отчет о проделанной работе. Если договор с Заказчиком заключён на срок свыше месяца, отчеты о проделанной работе предоставляются до 5 числа месяца, следующего за отчётным.

8.3. Заместитель директора должен проводить регулярный мониторинг деятельности социальной службы сиделок с целью повышения эффективности деятельности службы и повышения качества жизни пожилых людей и инвалидов применяя социологические методы опроса и обратной связи, как по телефону, так и с выездами по адресу Заказчика (получателя услуг).

8.4. Начальник отдела социального обслуживания на дому осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон.

Директор ОГБУ «УСЗСОН по Аларскому району»



Г.П.Миленькая

ДОГОВОР №

на оказание платных услуг, оказываемых социальной службой сиделок

п. Кутулик

«»20 _____ года

ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ф.И.О., действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ (Ф.И.О.)

Паспорт: серия номер выдан _____

от _____, проживающий по адресу, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного заявления Заказчика и настоящего Договора оказывать Заказчику платные услуги социальной службы сиделок в соответствии с Положением «О социальной службе сиделок» ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району».

1.2. Заказчик оплачивает услуги Сиделки в порядке и на условиях предусмотренных настоящим договором.

1.3. Место предоставления услуг _____ (адрес места проживания Заказчика)

1.4. Дата начала оказания услуг « _ »20 _____ год.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать платные услуги социальной службы сиделок надлежащего качества в объемах, в сроки и по графику, согласованными Исполнителем и Заказчиком в приложении №1 к договору.

2.1.2. По окончании работ подписать двухсторонний Акт сдачи-приема выполненных работ.

2.1.3. Не разглашать сведения о Заказчике, ставшие известными Исполнителю во время предоставления услуг социальной службой, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности.

2.1.4. Регулярно осуществлять контроль качества предоставления услуг социальной службы сиделок.

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Производить замену Сиделки с согласия Заказчика.

о.о.д. Не оказывать услуги по настоящему договору Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Обеспечить доступ в квартиру специалистов Исполнителя и создать условия для оказания услуг социальной службы сиделок, предусмотренных настоящим договором.

2.3.2. Не создавать сиделке препятствий при выполнении работы.

сиделок); обнаружения документов, содержащих недостоверные сведения о Заказчике, послуживших основанием для предоставления услуг социальной службы сиделок.

1.3. Заказчик имеет право досрочно расторгнуть договор, предупредив об этом Исполнителя в письменном виде не позднее, чем за 3 дня до даты предполагаемого расторжения договора.

6. Сроки действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон со дня его подписания сторонами и действует до момента расторжения одной из сторон или окончания действия договора.

6.2. Действие договора приостанавливается на период возникновения обстоятельств, препятствующих его исполнению: болезнь обслуживаемого, требующая его помещения в медицинское учреждение стационарного типа, выезд обслуживаемого на отдых, к родственникам или на санаторно-курортное лечение.

6.3. Пролонгация настоящего договора оформляется дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами.

6.4. Договор заключён с «__»20____ года по «__»20____ года.

6.5. Договор составлен в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу, один экземпляр находится у Заказчика, другой - у Исполнителя.

7. Адреса и реквизиты сторон.

Исполнитель
ОГБУ «Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Аларскому району»
Директор: Ф.И.О.
(Заказчика)

Адрес:

Тел.:

Банковские реквизиты:

Заказчик

(Ф.и.О.)

Адрес, телефон

(Подпись)

«__»

20 года

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»:

(согласен(а)/ не согласен(а))

С тарифами и перечнем на социальные услуги сиделки и Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ознакомлен (а) и согласен(а):

(подпись)

(расшифровка)

АКТ
сдачи - приема выполненных услуг сиделки

п. Куту Л ИК

« _____ » 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся лица, представители сторон договора №от « _____ » 20 ____ г.

от Исполнителя - ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району» в лице директора Ф.И.О., действующего на основании
Устава _____ с _____ одной стороны, и
_____, именуемый/ая «Заказчик», с другой
стороны, составили настоящий акт в том, что выполненные услуги социальной службы сиделок удовлетворяют условиям вышеназванного договора в части 1 пункт 2. Услуги оказаны и приняты в полном объеме. Претензий друг к другу стороны не имеют.
Перечень и количество выполненных услуг, а период с « _____ » г. по
« _____ » г.: _____

Количество выполненных часов _____.

Параметры выполненных услуг соответствуют требованиям вышеназванного договора и требованиям, предъявляемым Положением «О социальной службе сиделок».

Цена договора за период/месяц составляет рублей

(прописью)

Поставщик социальных услуг

Получатель социальных услуг

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Директор _____

М.П.

Исп. социальный работник (должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Перечень услуг предоставляемых социальной службой сиделок.

Социальные работники (сиделки) предоставляют следующие социальные услуги:

1. помощь в умывании, причесывание;
2. гигиеническая обработка рук, ног. (стрижка ногтей)
3. обтирание тела;
4. помощь в одевании;
5. смена памперсов;
6. помощь в пользовании судном;
7. вынос и мытье судна;
8. сбор материалов для проведения лабораторных исследований;
9. приготовление и подогрев пищи;
10. оказание помощи при приеме пищи;
11. оказание помощи при передвижениях по квартире;
12. смена нательного белья;
13. смена постельного белья;
14. сопровождение на прогулки;
15. содействие в госпитализации;
16. наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, определение а/д)
17. проведение доверительных бесед;
18. чтение журналов, газет, книг.

Стоимость услуг сиделки-96 руб. в час.

Один экземпляр получил (а) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ Г.