

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о предоставлении услуги сиделки в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуги сиделки (далее – Положение) устанавливает организационно-методические основы деятельности предоставления услуг сиделки.

1.2. Основная цель АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» (далее - Организация, Центр) по предоставлению услуг сиделок является: обеспечение максимально возможной бытовой и (или) социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности гражданам в случае полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, которые постоянно или преимущественно проживают на территории Корткеросского и Усть-Куломского районов Республики Коми (далее – получатели услуг).

1.3. Услуга сиделки является иной услугой, не входящей в утвержденный перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг (далее – услуги сиделки).

1.4. Оказание услуги проводится на основе конфиденциальности процедуры.

1.5. Предоставление услуги сиделки осуществляется физическими лицами на основании договора возмездного оказания услуг в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – Сиделка) по форме согласно Приложению 8.

1.6. Предоставление услуги сиделки является услугой по иным видам приносящей доход деятельности.

1.7. Предоставление услуги сиделки подлежит отдельному учету и средства, поступающие от оплаты услуги, зачисляются на счет Центра по учету средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, и используются на развитие уставных целей Центра.

### **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ СИДЕЛКИ**

2.1. Порядок включает в себя следующие действия:

2.1.1. Принятие Центром заявления (Приложение №1) и следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность гражданина, (его законного представителя);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае обращения законного представителя от имени гражданина);
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2.

2.1.2. Информирование о порядке, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на услуги сиделки.

2.1.3. Разъяснение гражданину или его представителю порядка приема документов, которые должны быть представлены для принятия решения о предоставлении услуг сиделки.

2.1.4. Анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении услуг сиделки. В течение 2-х рабочих дней на основании документов, указанных в пункте 2.1.1. настоящего Положения, Центр принимает решение о предоставлении услуги сиделки, либо выносит мотивированное решение об отказе, о чем сообщает заявителю в письменной форме.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении услуг сиделки являются:

- а) представлен неполный пакет документов, требующихся для принятия решения о предоставлении услуг сиделки;
- б) предоставление недостоверных сведений;
- в) предоставление документов и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;
- г) отсутствие у представителя права выступать в качестве заявителя (в случае обращения представителя);
- д) отсутствие материальных и кадровых ресурсов для предоставления услуги.

2.1.5. В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.1.4, а также условий п.

2.2 Центр заключает договор о предоставлении услуг сиделки с гражданином по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

2.1.6. Предоставление услуг сиделки в соответствии с заключенным договором.

2.1.7. Прекращение предоставления услуг сиделки в связи с возникновением оснований, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

2.2. При отсутствии возможности предоставления услуги на момент подачи заявления, данная услуга предоставляется в порядке очередности, формируемой в Центре. Очередность граждан определяется датой регистрации заявления гражданина в журнале регистрации очередности граждан на получение услуги сиделки (по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению).

2.3. Работник Центра, ответственный за предоставление услуги сиделки, составляет индивидуальный график (в случае предоставления услуги в течение 1 дня, индивидуальный график не составляется) предоставления услуг сиделки, который согласовывается с получателем услуг (его законным представителем) и утверждается руководителем Центра (либо

уполномоченным лицом). График является основанием для подписания акта сдачи-приемки оказанной услуги, произведения расчета за отчетный период.

2.4. По окончании выполненной услуги сиделки Сиделкой, составляется акт сдачи – приемки оказанной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

2.5. Договор регистрируется в журнале учета договоров предоставления услуг сиделки (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению). Номера оформляются в формате **0-С-УК** или **0-С-К**, где 0 – порядковый номер, С – виду услуги (сиделка), УК или К – Корткеросский или Усть-Куломский районы.

2.6. Сиделка проходит вводных и первичный инструктажи по охране труда, а также вводный и первичный инструктажи по пожарной безопасности. Специалисты по социальной работе обеспечивают ознакомление и подписание с Сиделкой инструкции по оказанию услуги сиделки, один экземпляр которой подшивается в личное дело Сиделки.

2.7. Работник Центра назначается ответственным за организацию предоставления услуги сиделка приказом директора Организации.

### 3. СРОКИ, ОБЪЕМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ СИДЕЛКИ

3.1. Услуги сиделки предоставляются при условии заключения договора на период не менее 1 часа за одно посещение одним лицом, оказывающим услуги сиделки (договоры, заключаемые на оказание услуги сиделка однократно, то есть на одно посещение – не менее 2 часов за одно посещение).

3.2. В соответствии с заключенным договором о предоставлении услуг сиделки предоставляются услуги в зависимости от выбранного пакета услуг:

№ п/п	Наименование пакета услуг	Описание услуги
1.	пакет «Стандарт»	<b>Присмотр за получателем услуг</b> - чтение газет, журналов, общение, <b>При необходимости:</b> - при поступлении жалоб получателя услуг на самочувствие и состояние здоровья либо при появлении у получателя услуг внешних признаков недомогания - обращение в медицинские организации (вызов скором помощи). <b>По просьбе получателя:</b> - измерение температуры тела и артериального давления. - подача готовых напитков - подача книги, газеты, включение телевизора, радиоприемника - топка печи в жилом помещении (при наличии готового для топки твердого топлива, в случае осуществления топки печи – услуга сиделка оказывается до полного прогорания дров в печи).
2.	пакет «Полный»	<b>Услуги пакета «Стандарт» и дополнительно:</b> <b>Гигиена тела, рук и лица:</b>

		<p>причесывание, стрижка ногтей, смена подгузников и абсорбирующего белья, смена постельного и нательного белья.</p> <p><b>Содействие в</b> закапывании капель, контроле за приемом лекарств по назначению врача (подача заранее подготовленных получателем лекарств и воды, напоминание), измерении уровня сахара в крови личным глюкометром получателя услуг.</p> <p><b>Помощь в прогулке</b> получателя услуг (оказание помощи в одевании и раздевании получателя услуг, перемещении)</p> <p><b>Содействие в доставке, приготовлении и приеме пищи:</b></p> <p>- покупка и доставка готовых блюд из торговых предприятий (при наличии), приготовление блюд, подогрев готовой пищи, содействие в приеме пищи или проведение кормления в постели, уборка прикроватного столика (стола) после еды и удаление пищевых отходов, мытье посуды после приготовления пищи.</p>
--	--	--

3.3. При предоставлении услуг сиделки, используются средства гигиены, моющие средства, инвентарь, бытовая техника, специальные технические средства и т.п. расходные материалы и средства получателя услуг.

3.4. Услуги сиделки предоставляются по месту проживания, либо в учреждении здравоохранения на период стационарного лечения (при наличии материально-технических и кадровых ресурсов организации).

#### **4. ОПЛАТА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ СИДЕЛКИ**

4.1. Услуги сиделки предоставляются на условиях полной оплаты, являющейся единой для всех получателей. Размер платы за предоставление услуг сиделки рассчитывается на основе тарифов согласно (Приложению № 7).

4.2. Оплата предоставленных услуг производится в срок и период, указанные в договоре об оказании услуг сиделки.

4.3. Тариф одного часа оказания социальных услуг сиделки рассчитывается с учетом экономически обоснованных расходов, связанных с её оказанием, и утверждается директором Центра.

#### **5. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ СИДЕЛКИ**

5.1. Основаниями прекращения предоставления услуг сиделки являются:

- письменное заявление получателя услуг (представителя) об отказе в предоставлении услуг сиделки;
- истечение срока действия договора о предоставлении услуг сиделки;
- нарушение гражданином (представителем) условий и правил поведения, предусмотренных договором о предоставлении услуг сиделки;
- смерть получателя услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Центра;

- осуждение получателя услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **6.1. Обязанности сторон.**

#### **6.1.1. Центр обязан:**

- предоставлять услуги надлежащего качества в срок в соответствии с заключенным Договором;
- обеспечивать права получателя услуг, как потребителя услуги;
- организовать контроль за качеством предоставляемых услуг сиделки;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных получателя услуг.

#### **6.1.2. Получатель услуги обязан:**

- своевременно оплачивать стоимость предоставляемых услуг в полном объеме, в порядке, определяемом Договором;
- выполнять условия Договора;
- обеспечивать Исполнителя услуг техническими средствами, резиновыми перчатками, хлопчатобумажными перчатками, инвентарем, материалами, условиями, необходимыми для предоставления услуг.

### **6.2. Права сторон.**

#### **6.2.1. Центр вправе:**

- в одностороннем порядке расторгнуть Договор при неоднократном или существенном грубом нарушении Правил поведения получателем услуги (Приложение №2 к Договору) и несоблюдении условий Договора, заблаговременно (не менее чем за 3 календарных дня) известив в письменном виде получателя услуг (его законного представителя);
- не оказывать заявленные услуги при непредоставлении получателем услуг Исполнителю услуг резиновых перчаток, хлопчатобумажных перчаток, инвентаря, материалов, условий, необходимых для оказания услуги;
- не оказывать заявленные услуги в случае отсутствия материально-технической базы;
- производить замену лица, оказывающего услуги сиделки получателю услуг.

#### **6.2.2. Получатель услуги вправе:**

- в одностороннем порядке отказаться от выполнения услуги, заранее (не менее чем за 2 рабочих дня) известив об этом Центр или расторгнуть Договор, известив в письменном виде Центр (не менее чем за 3 рабочих дня).

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ СИДЕЛКИ**

7.1. Текущий контроль за деятельностью Центра по оказанию услуг сиделки на закрепленных территориях обеспечивают специалисты по социальной работе в порядке, установленном п. 2.7 Настоящего Положения.

7.2. Специалисты по социальной работе несут персональную ответственность за соблюдение правил и условий заключения договора о предоставлении услуг сиделки, правильность взимания платы, качество

предоставляемых услуг сиделки.

7.3. Работник Центра назначенный ответственным за предоставление услуги сиделки осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон, анализирует и контролирует работу лица, оказывающего услуги сиделки по его актам. Периодически проверяет качество предоставленных услуг по телефону, фиксирует результаты проверок в слежебной записке, обобщает акты и представляет информацию руководителю Центра.

7.2. Общий контроль за указанной деятельностью в целом по Центру осуществляет директор.

7.3. В части, не предусмотренной настоящим Порядком, регламентация предоставления услуг сиделки, в том числе по вопросам налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности, регулируется действующим законодательством