

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СО «КЦСОН
«Березовский»

 Ю.В. Поворова
«20» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе сиделок (помощников по уходу) на дому

I. Общие положения

1.1 Служба сиделок (помощников по уходу) на дому (далее - служба сиделок) создается на базе отделения социального обслуживания на дому № 2 Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский» (далее - учреждение).

1.2 Служба сиделок создается приказом директора. Руководство деятельностью службы сиделок осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому № 2.

1.3 Контроль за деятельностью службой сиделок осуществляется директором учреждения.

1.4 Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников службы сиделок устанавливаются должностными инструкциями.

1.5 В своей деятельности служба сиделок руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, Законом Красноярского края № 7-3023 от 16.12.2014 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и другими законами, постановлениями и решениями органов власти Красноярского края и министерства социальной политики Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, приказами и распоряжениями директора учреждения, а также Положением об отделении социального обслуживания на дому № 2, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, относящимися к деятельности отделения.

II. Цели и задачи службы сиделок

2.1 Цель деятельности службы сиделок – обеспечение гражданам, нуждающимся в уходе, поддержки их жизнедеятельности, которая позволит им максимально долго сохранять привычное качество жизни.

2.2 Основные задачи деятельности службы сиделок:

2.2.1 Осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в постоянном или временном постороннем уходе.

2.2.2 Поддержание социального, психологического и физического статуса граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.

2.2.3 Предоставление гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, социальных услуг на дому, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с социальным сертификатом.

III. Функции службы сиделок

Служба сиделок в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

- выявление граждан, нуждающихся в постороннем или временном уходе и их учет;
- предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам социальных услуг по уходу в рамках социального пакета долговременного ухода.
- участие в разработке социального сертификата гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;
- обеспечение информированности населения о видах предоставляемых услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.
- предоставление ежемесячных, квартальных, ежегодных отчетов по результатам деятельности;
- контроль своевременности и качества предоставления сиделками (помощниками по уходу) порученных им работ;
- анализ результатов и определение эффективности социальной деятельности службы сиделок;
- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников службы сиделок.

IV. Условия и порядок приема граждан на социальное обслуживание

4.1 На обслуживание службой сиделок принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

4.2 Гражданам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи предоставляются социальные услуги, входящие в социальный пакет долговременного ухода (приложение 1).

4.3 Социальный пакет долговременного ухода предоставляется гражданам, нуждающимся в уходе, бесплатно в форме социального обслуживания на дому.

4.4 Зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание на дому осуществляется приказом директора учреждения в течение суток с даты предоставления социального сертификата в учреждение на основании личного заявления получателя социальных услуг или законного представителя и копий документов, заверенных в установленном порядке:

документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);

копия социального сертификата, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги; выписка из финансово-лицевого счета);

документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за 12 месяцев, и принадлежащего ему (им) имущества на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно,

установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности предоставляются по собственной инициативе получателя социальных услуг.

4.4 На социальное обслуживание на дому не принимаются граждане, являющиеся бактерио- и вирусносителями, либо при наличии у них хронического алкоголизма или наркотической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.5 Учреждение заключает с получателями социальных услуг или с их законными представителями договоры установленной формы.

4.6 Объем социального пакета долговременного ухода, предоставляемого в форме социального обслуживания на дому, составляет от 14 до 28 часов в неделю.

4.7 При установлении у гражданина первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 14 часов в неделю.

4.8 При установлении у гражданина второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 21 час в неделю.

4.9 При установлении у гражданина третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 28 часов в неделю.

4.10 График предоставления социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем.

4.11 Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, согласно их индивидуальной потребности в социальном обслуживании на условиях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

4.12 Социальное обслуживание получателя социальных услуг на дому прекращается в случаях:

письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;

окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечения срока действия договора о предоставлении социальных услуг;

нарушения получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг;

смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращении деятельности) поставщика социальных услуг;

решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;

осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;

возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социальных услуг, подтвержденных заключением медицинской организации.

Прекращение социального обслуживания (отчисление) граждан осуществляется на основании приказа директора учреждения.

V. Структура службы сиделок

5.1 Службу сиделок возглавляет заведующий отделением социального обслуживания на дому № 2.

5.2 Обслуживание граждан осуществляется сиделками (помощниками по уходу), состоящими в штате отделения социального обслуживания на дому.

5.3 Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сиделок (помощников по уходу) определяются должностными инструкциями.

5.4 Сиделкам (помощникам по уходу) выдаются служебные удостоверения. При освобождении от должности удостоверение изымается.

5.5 На основании Постановления Правительства Красноярского края № 579-п от 09.12.2014 «Об утверждении перечней и норм бесплатного обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем краевых и муниципальных учреждений социального обслуживания, в должностные обязанности которых входит непосредственное предоставление социальных услуг гражданам» сиделкам (помощникам по уходу) предоставляется спецодежда, спецобувь и инвентарь в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

5.6 Режим работы сиделок устанавливается Коллективным договором о регулировании социально-трудовых отношений учреждения.

VI. Права службы сиделок

6.1 Служба сиделок для осуществления своих основных функций имеет право:

6.1.1 Знакомиться с документами для выполнения возложенных на службу сиделок задач.

6.1.2 Вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения по улучшению деятельности службы сиделок и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в работе службы сиделок недостатков.

6.1.3 Принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение.

6.1.4 Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию службы сиделок.

6.1.5 Взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами и учреждениями системы социального обслуживания (защиты), здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями и учреждениями по вопросам социального обслуживания населения.

6.1.6 Знакомиться с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, локальными документами, приказами директора учреждения, касающимися его деятельности.

6.1.7 Устанавливать связи, с целью обмена опытом, с аналогичными службами учреждений социального обслуживания Красноярского края.

VII. Ответственность службы сиделок

7.1 Заведующий отделением несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных настоящим Положением на службу сиделок, соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, соблюдение сроков предоставления отчетности (информации), сохранность имущества и документов, находящихся в ведении службы сиделок, указаний вышестоящего руководства, обеспечение работниками службы сиделок правил Коллективного договора и трудовой дисциплины.

7.2 Работники службы сиделок несут персональную ответственность:

7.2.1 За качество и своевременность выполнения возложенных на них задач и функций на основании действующего федерального законодательства и законодательства Красноярского края, должностных инструкций, Устава учреждения и настоящего Положения.

7.2.2 За достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

7.2.3 За разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными получателей социальных услуг, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья или затрагивающие их честь и достоинство.

7.2.4 За соблюдение сроков предоставления отчетности (информации).

7.2.5 За сохранность имущества и документов, находящихся в ведении службы сиделок.

7.2.6 За несоблюдение «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты и учреждений социального обслуживания».

7.2.7 За совершение коррупционных правонарушений.

VIII. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

8.1 Настоящее Положение утверждается директором учреждения.

8.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929, предоставляемых краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Березовский» в 2022 году

Предоставление социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода в соответствии с Типовой моделью системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929 (далее – социальные услуги, Типовая модель), предоставляются краевым государственным бюджетным учреждением социального обслуживания населения «Березовский» (далее – КЦСОН «Березовский») в 2022 году, в форме социального обслуживания на дому:

№ п/п	Наименование социальной услуги
1	2
1	Приготовление пищи
2	Помощь в приготовлении пищи
3	Подготовка и подача пищи, в том числе ее разогрев (при необходимости)
4	Помощь при подготовке и подаче пищи, в том числе при ее разогреве (при необходимости)
5	Кормление, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима
6	Помощь при приеме пищи, включая соблюдение диеты (при необходимости) и питьевого режима
7	Умывание, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.
8	Помощь при умывании, включая гигиену ротовой полости, расчесывание волос и др.
9	Купание, включая мытье головы (в кровати)
10	Купание, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
11	Помощь при купании, включая мытье головы (в приспособленном помещении/месте)
12	Обтирание
13	Мытье головы
14	Помощь при мытье головы
15	Подмывание
16	Помощь при подмывании
17	Гигиеническая обработка рук, включая стрижку ногтей
18	Помощь при гигиенической обработке рук, включая стрижку ногтей
19	Мытье ног
20	Помощь при мытье ног
21	Гигиеническая обработка ног, включая стрижку ногтей
22	Помощь при гигиенической обработке ног, включая стрижку ногтей
23	Бритье
24	Помощь при бритье
25	Гигиеническая стрижка
26	Одевание, раздевание, переодевание
27	Помощь при одевании, раздевании, переодевании

28	Смена нательного белья
29	Помощь при смене нательного белья
30	Смена постельного белья
31	Помощь при смене постельного белья
32	Смена абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения
33	Помощь при смене абсорбирующего белья, включая гигиену после опорожнения
34	Помощь при посещении туалета, включая гигиену после опорожнения
35	Помощь при использовании кресла-стула с санитарным оснащением и (или) иных средств, используемых в качестве туалета, включая их обработку после использования и гигиену после опорожнения
36	Помощь при использовании моче- и калоприемников, включая уход за кожными покровами вокруг стомы и (или) катетера, замена расходных материалов, утилизация отходов
37	Позиционирование (изменение положения тела в кровати), включая усаживание на край кровати
38	Помощь при позиционировании (изменение положения тела), включая усаживание на край кровати
39	Пересаживание с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно
40	Помощь при пересаживании с кровати на стул, кресло, диван, кресло-коляску и обратно
41	Помощь при передвижении по помещению на кресле-коляске
42	Помощь при передвижении по помещению с использованием опорной трости, костылей, опор, ходунков и др.
43	Наблюдение за состоянием здоровья в соответствии с назначением или рекомендацией врача (измерение температуры тела, артериального давления, пульса, и др.) включая занесение результатов измерений в дневник наблюдения.
44	Выполнение назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений
45	Помощь в выполнении назначений и рекомендаций врача, включая ведение дневника исполнения назначений
46	Подготовка лекарственных препаратов и обеспечение их приема
47	Помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме
48	Помощь в использовании очков и (или) слуховых аппаратов
49	Помощь в использовании технических средств реабилитации и изделий медицинского назначения
50	Помощь в организации посильной дневной занятости (для поддержания физической активности и когнитивных функций), в поддержании социальных контактов