

**Муниципальное бюджетное учреждение социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Красногвардейского района»**

П Р И К А З

28 февраля 2023 года

№39в о/д

Об утверждении Порядка деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

В рамках реализации плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2023 год, утвержденного распоряжением Правительства Белгородской области от 19 декабря 2022 года № 992-рп **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе на территории Красногвардейского района.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МБУСОССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Красногвардейского района»**

А.В. Свистунов



Утверждено:

**Приказом директора
МБУСОССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Красногвардейского района»**

от «28» февраля 2023 г. №39в о/д

**Порядок
деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы
долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами,
нуждающимися в уходе на территории Красногвардейского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (далее Порядок), определяет правила деятельности помощника по уходу (сиделки) для граждан, нуждающихся в уходе, в рамках системы долговременного ухода.

1.2. Деятельность помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, организуется на базе отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Комплексный центр).

1.3 Порядок организации деятельности помощника по уходу (сиделки) (далее – сиделки) утверждается приказом директора Комплексного центра. Руководство деятельностью сиделки осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность сиделок устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Комплексного центра.

1.5. В соответствии с Порядком предоставление социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, осуществляется Комплексным центром.

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

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности сиделки является повышение доступности и качества социального обслуживания путем предоставления гражданам старше

трудоспособного возраста и инвалидам, 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 уходе), возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

2.2. Основной задачей сиделок является осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в уходе.

2.3. Для достижения целей и реализации задач сиделки осуществляют:

- информирование и консультирование граждан о деятельности сиделок, об условиях и порядке предоставления услуг сиделки в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания;

- обеспечение заключения договоров о предоставлении социальных услуг на дому на основании заявления и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- оказание социальных услуг по уходу в соответствии с Перечнем социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, утвержденным Правительством Белгородской области;

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности;

- представление информации о получателях социальных услуг путем внесения сведений в регистр получателей социальных услуг;

- подготовку еженедельных, ежемесячных и ежеквартальных отчетов (информации) по установленным формам о работе сиделок;

- анализ эффективности деятельности по предоставлению социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода;

- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности сиделок;

- взаимодействие с участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (в том числе взаимодействие с работниками координационного центра системы долговременного ухода).

3. Порядок организации деятельности сиделки

3.1. На обслуживание принимаются граждане пожилого возраста и инвалиды, нуждающиеся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому.

3.2. Определение индивидуальной потребности гражданина в уходе осуществляется с использованием анкеты-опросника по определению индивидуальной потребности в социальном обслуживании.

3.3. Нормативная численность граждан, находящихся на социальном обслуживании у одной сиделки, не может превышать двух человек.

3.4. При выполнении норматива нагрузки (40 (сорок) часов в неделю в городском округе и 36 (тридцать шесть) часов в неделю в сельской местности) оплата труда сиделки составляет не менее среднего размера заработной платы по Белгородской области.

3.5. Индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг сиделки согласовываются с гражданином нуждающимся в уходе (его представителем), являются неотъемлемой частью договора и могут пересматриваться как по инициативе Комплексного центра, так и на основании обращения обслуживаемого гражданина (его представителя), но не могут выходить за рамки режима работы Комплексного центра.

3.6. Администрация Комплексного центра вправе производить замены сиделок, оказывающих социальные услуги по уходу (в случаях замены сиделки, отсутствующей в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ней сохраняется рабочее место (должность)).

3.7. При предоставлении социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, направленных на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в уходе, на сохранение их жизни и здоровья посредством осуществления ухода и систематического наблюдения за их состоянием, обеспечивается:

1) поддержка питания, включая приготовление или помощь при приготовлении и приеме пищи, кормление, контроль за соблюдением диеты и др.;

2) поддержка личной гигиены, включая утренний и вечерний туалет, купание, переодевание, смену абсорбирующего белья и другие гигиенические процедуры по уходу за телом;

3) поддержка мобильности, включая позиционирование, вертикализацию, передвижение и др.;

4) поддержка состояния здоровья, включая наблюдение за общим состоянием здоровья, выполнение назначений и рекомендаций врача, помощь при подготовке лекарственных препаратов и их приеме, ведение дневника наблюдения за состоянием здоровья в произвольной форме и др..

3.8. Объем предоставляемых гражданину, нуждающемуся в уходе, социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода (далее - объем социального пакета долговременного ухода), определяется в соответствии с установленным уровнем нуждаемости в уходе исходя из индивидуальной потребности гражданина в уходе и времени, затрачиваемого сиделкой, и измеряется в часах (в месяц, в неделю, в день).

3.9. Объем социального пакета долговременного ухода, предоставляемого в форме социального обслуживания на дому, составляет от 14 (четырнадцати) до 28 (двадцати восьми) часов в неделю.

3.10. При установлении у гражданина первого уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 14 (четырнадцати) часов в неделю.

3.11. При установлении у гражданина второго уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 21 (двадцати одного) часа в неделю.

3.12. При установлении у гражданина третьего уровня нуждаемости в уходе социальный пакет долговременного ухода предоставляется в объеме 28 (двадцати восьми) часов в неделю.

3.13. Поставщики социальных услуг не могут предоставлять иные социальные услуги взамен социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода. Объем социального пакета долговременного ухода не может быть меньше объема, предусмотренного пунктом 3.9 раздела 3 Порядка.

3.14. Социальные услуги предоставляются гражданину, нуждающемуся в уходе, на основании договора о предоставлении социальных услуг на дому помощником по уходу (сиделкой) (далее - договор), заключенного между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 442-ФЗ).

Типовая форма договора утверждена приказом Министерства руда Российской Федерации от 10 ноября 2014 года №874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг»

3.15. В договоре в обязательном порядке указываются объем и перечень социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, предоставляемых бесплатно, а также перечень и объем иных социальных услуг, определенных индивидуальной программой, предоставляемых на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.16. Контроль за качеством предоставления социальных услуг сиделкой осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, путем еженедельных выездов по месту оказания услуг и опроса по телефону получателя услуг. Результаты проверок фиксируются в журнале контроля по предоставлению услуг помощником по уходу (сиделкой), согласно приложению к Порядку.

3.17. Социальные услуги, не входящие в социальный пакет долговременного ухода, предоставляются гражданам, нуждающимся в уходе, во всех формах социального обслуживания согласно их индивидуальной потребности в социальном обслуживании на условиях, установленных статьями 20, 31, 32 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.18 Содействие гражданам, нуждающимся в уходе, в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), осуществляется в соответствии с их индивидуальной потребностью в социальном обслуживании на условиях, установленных статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ.

3.19. К социальному сопровождению граждан, нуждающихся в уходе, относится деятельность по осуществлению содействия:

1) в предоставлении бесплатной медицинской помощи всех видов на дому или в медицинских организациях, включая:

а) специализированную, в том числе высокотехнологичную, а также паллиативную медицинскую помощь;

б) проведение диспансеризации, медицинских осмотров (профилактические, предварительные, периодические), оздоровления;

в) диспансерное наблюдение за состоянием здоровья лиц, страдающих хроническими заболеваниями, функциональными расстройствами, иными состояниями, в целях своевременного выявления (предупреждения) осложнений, обострений заболеваний, иных патологических состояний, их профилактики и осуществления медицинской реабилитации;

г) проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе вакцинации;

2) в бесплатном предоставлении необходимых лекарственных средств (для граждан, имеющих право на их получение);

3) в получении психологической, педагогической, юридической помощи;

4) в получении социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, включая меры социальной поддержки для граждан, имеющих право на их получение;

5) в получении услуг реабилитации (абилитации) (для граждан, имеющих право на их получение).

4. Основания для прекращения и приостановления социального обслуживания сиделкой

4.1. Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Основаниями для расторжения договора являются:

- письменный отказ гражданина, нуждающегося в уходе (его законного представителя), от предоставления социального обслуживания;

- изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора;

- наличие у получателя социальных услуг заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих (подтверждается документом медицинской организации);

- неоднократное (2 (два) и более раз) нарушение получателем социальных услуг (его законным представителем) условий, предусмотренных договором;

- смерть гражданина, либо наличие решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим;

- вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

4.3. Решение о прекращении предоставления социальных услуг и расторжение договора принимается директором Комплексного центра в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления вышеуказанных оснований или получения документов и информации о наступлении указанных оснований.

5. Права и обязанности сиделки

5.1. Сиделка имеет право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке от ответственных должностных лиц Комплексного центра информации, документов и материалов, необходимых для работы с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- на осуществление профессиональной переподготовки, прохождения повышения квалификации и стажировки в порядке, установленном действующим законодательством;
- на участие в семинарах, совещаниях по вопросам социального обслуживания и системы длительного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- на внесение предложений Директору Комплексного центра по совершенствованию работы службы сиделки.

5.2. Сиделка обязана:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;
- соблюдать права и свободы получателя социальных услуг;
- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях социальных услуг.
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание на дому.

**Приложение
к Порядку деятельности
помощника по уходу (сиделки) в
рамках реализации системы
долговременного ухода
за гражданами пожилого возраста
и инвалидами, нуждающимися
в уходе**

Форма

**Журнал контроля по предоставлению услуг
помощником по уходу (сиделкой)**

№ п/п	Дата контроля	Ф.И.О. получателя услуг	Ф.И.О. проверяемого помощника по уходу (сиделки)	Документы, включенные в проверку	Результат проведенной проверки	Рекомендации
	1	2	3	4	5	6