

**Положение о службе сиделок (помощников по уходу)
Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания» Березовского
городского округа**

1. Общие положения

1.1. Служба сиделок (помощников по уходу) на дому для граждан пожилого возраста, утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе (далее - служба сиделок), создана на базе отделений социального обслуживания на дому Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания» Березовского городского округа (далее – учреждение).

1.2. Служба сиделок создается приказом директора учреждения. Руководство деятельностью службы сиделок осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому.

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

1.4. Предоставление услуг службой сиделок осуществляется сиделками (помощниками по уходу).

1.5. В своей деятельности служба сиделок руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности службы сиделок является повышение доступности и качества социального обслуживания путем предоставления гражданам, утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном постороннем уходе (далее – граждане, нуждающиеся в постороннем уходе), возможности сохранения максимальной бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

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

2.3. Для достижения целей и задач служба сиделок осуществляет:

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

- оказание услуг сиделки (помощника по уходу) на дому;

- ведение документации, в том числе в электронном виде;

- анализ эффективности деятельности службы сиделок;

- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности службы сиделок;

- взаимодействие с участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

3. Порядок организации деятельности службы

3.1. На обслуживание службой сиделок принимаются граждане, признанные нуждающимися в социальных услугах с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

3.2. Нормативная численность граждан, состоящих на социальном обслуживании в службе сиделок, у одного работника должна составлять не менее человек.

3.3. Услуги службой сиделок предоставляются по результатам типизации и действующей ИПСУ в соответствии с объемом ухода, предусмотренном для каждой группы ухода, и включает в

себя виды социальных услуг, предоставляемых учреждения.

3.4. С получателем социальных услуг согласовывается индивидуальный график обслуживания, перечень предоставляемых социальных услуг службой сиделок.

3.5. В перечень социальных услуг службы сиделок входят:

Социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан, нуждающихся в постороннем уходе:

- помощь в приеме и приготовлении пищи (в том числе осуществление кормления) гражданам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно (полностью или частично) осуществлять прием пищи;

- помощь в выполнении санитарно-гигиенических процедур (осуществление ухода) гражданам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно (полностью или частично) осуществлять уход за собой;

- помощь в передвижении (перемещении) граждан, не способных по состоянию здоровья самостоятельно (полностью или частично) обеспечивать свою мобильность, в том числе в прогулке;

- консультирование по социально-бытовым вопросам;

- обеспечение присмотра за гражданами, не способными по состоянию здоровья самостоятельно (полностью или частично) ориентироваться или контролировать свое поведение (с целью обеспечения их безопасности);

Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья граждан, нуждающихся в постороннем уходе:

- обеспечение наблюдения за гражданами, не способными по состоянию здоровья самостоятельно (полностью или частично) контролировать свое состояние здоровья (с целью выявления отклонений в состоянии их здоровья);

- помощь в приеме лекарственных средств (контроль за их приемом), помощь в использовании изделий медицинского назначения, технических средств реабилитации;

- помощь в выполнении медицинских рекомендаций (назначений) (контроль за их выполнением);

- помощь в проведении оздоровительных мероприятий, занятий по адаптивной физической культуре, направленных на поддержание здорового образа жизни, физической активности;

- консультирование по социально-медицинским вопросам;

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала граждан, нуждающихся в постороннем уходе, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение навыкам пользования средствами ухода и техническими средствами реабилитации;

- обучение альтернативной и дополнительной коммуникации;

- общение (выслушивание, подбадривание, мотивирование) в целях создания комфортной среды, предотвращения возможных неблагоприятных ситуаций, устранения раздражающих факторов;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий;

- содействие общению граждан, нуждающихся в постороннем уходе, с их родными и близкими.

4. Порядок предоставления услуг сиделки

4.1. Социальные услуги службой сиделок предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг и поданного заявления о предоставлении услуг сиделки (Приложение №1).

4.2. Основанием для отказа в предоставлении услуг сиделки является:

- наличие у граждан социально-опасных заболеваний или заболеваний, требующих лечения в учреждениях здравоохранения;

- выявление обстоятельств, являющихся основанием для отказа в приеме на социальное обслуживание на дому, согласно действующему законодательству;

4.3. Контроль за качеством предоставления социальных услуг сиделкой осуществляет заведующая отделением социального обслуживания на дому путем выездов по месту оказания услуг и опроса по телефону получателя услуг. Результаты проверок фиксируются в журнале контроля по предоставлению услуг службы сиделок (Приложению № 2).

5. Документация службы сиделок

5.1. На каждого получателя услуг сиделки разрабатывается:

- индивидуальный график обслуживания, который составляется на 1 календарный месяц по форме, согласно Приложению №3;
- дневник наблюдения за состоянием здоровья получателя социальных услуг по форме, согласно Приложению №4;
- индивидуальный план ухода (далее – ИПУ), определяющий цели ухода и содержащий информацию о физическом и психологическом состоянии, дефицитах самообслуживания и индивидуальных ресурсах получателя социальных услуг, информацию о видах работ, индивидуально подобранных для получателя социальных услуг, а также информацию о социальных услугах, предусмотренных ИПСУ
- ежемесячный отчет о предоставлении услуг.

6. Права и обязанности сиделки

6.1. Сотрудники службы сиделок имеют право:

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

6.2. Сотрудники службы сиделок обязаны:

- 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 человека;
- 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 №1
к Положению о службе сиделок (помощников
по уходу) МБУ ЦСО Березовского ГО

ФОРМА

_____ (наименование органа (уполномоченной организации,
поставщика социальных услуг),
_____ в который предоставляется заявление)
ОТ _____ ,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____ , _____ (дата рождения гражданина) _____ (СНИЛС гражданина)
_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)
_____ (сведения о месте проживания (пребывания)
_____ на территории Российской Федерации)
_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))
_____ (группа типизации)
_____ (семейный статус)
ОТ ¹ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
наименование государственного органа, органа
местного самоуправления, общественного объединения,
представляющих интересы гражданина,
_____ реквизиты документа, подтверждающего полномочия
_____ представителя, реквизиты документа, подтверждающего
_____ личность представителя, адрес места жительства, адрес
нахождения государственного органа, органа местного
самоуправления, общественного объединения)

**Заявление
о предоставлении услуг сиделки**

Прошу предоставить мне услуги сиделки с « ____ » _____ 20__ года с учетом группы типизации _____ и моего семейного статуса _____ в следующем объеме:

_____ (указать количество посещений в неделю)

_____ (указать количество часов в неделю)

С условиями предоставления и перечнем услуг службы сиделки ознакомлен(а) и согласен(а).

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе в автоматизированном режиме, содержащихся в настоящем заявлении.

_____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.
(дата заполнения заявления)

¹ Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

Приложение №2
к Положению о службе сиделок (помощников
по уходу) МБУ ЦСО Березовского ГО

ФОРМА

Журнал контроля за предоставлением услуг службы сиделок

Дата контроля	ФИО получателя услуг	ФИО проверяемого (сиделки)	Документы, включенные в проверку	Результат проведенной проверки	Рекомендации
1	2	3	4	5	6

Приложение №3
к Положению о службе сиделок (помощников
по уходу) МБУ ЦСО Березовского ГО

ФОРМА

График работы сиделки (помощника по уходу) с ___ по _____ 20__ года

Помощник по уходу/ сиделка (ФИО):

Получатель социального обслуживания (ФИО):

Адрес и телефон получателя:

Первая неделя месяца:

Число	3	4	5	6	7			Подпись получателя социальных услуг в последний визит в данную неделю
День недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Время начала и окончания работы								

Вторая неделя месяца:

Число	10	11	12	13	14			Подпись получателя социальных услуг в последний визит в данную неделю
День недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Время начала и окончания работы								

Третья неделя месяца:

Число	17	18	19	20	21			Подпись получателя социальных услуг в последний визит в данную неделю
День недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Время начала и окончания работы								

Четвёртая неделя месяца:

Число	24	25	26	27	28			Подпись получателя социальных услуг в последний визит в данную неделю
День недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Время начала и окончания работы								

Пятая неделя месяца:

Число								Подпись получателя социальных услуг в последний визит в данную неделю
День недели	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	
Время начала и окончания работы								

Дневник наблюдения за состоянием здоровья получателя социальных услуг

Таблица контроля приема медикаментов

Дата назначения/ врач	Название медикамента	Форма	Примечание	Дозировка				Дата отмены
				утро	обед	вечер	ночь	

Таблица контроля питания

Дата	Приготовленное блюдо	Съедено (да/нет)	Примечание	Иные блюда	Съедено (да/нет)	Примечание

Таблица контроля артериального давления

Дата	Время	Артериальное давление	Пульс	Примечание

Таблица контроля сахара в крови

Дата	Время	Сахар в крови	Примечание

Таблица контроля дефекации

Дата	Время	Примечание

Таблица контроля питьевого режима

Дата	Время	Вид напитка	Количество (мл.)

Таблица осмотра состояния кожных покровов

Дата	Время	Состояние кожных покровов	Примечание

Таблица наблюдений за общим состоянием

Дата	Время	Событие/наблюдение/ описание

Информация о возникновении обстоятельств, которые существенно ухудшили или улучшили условия жизнедеятельности получателя социальных услуг
