

**Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Московской области «Павлово-Посадский комплексный центр социального
обслуживания населения»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о директора ГБУ СО МО
«Павлово-Посадский КЦСОН»
И.В. Клушкина
«» 2016г.



**Положение
о предоставлении социальной услуги сиделки государственным бюджетным
учреждением социального обслуживания Московской области
«Павлово-Посадский комплексный центр социального обслуживания
населения».**

г.Павловский Посад
2016г.

1. Настоящее положение определяет порядок предоставления социальной услуги сиделки государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Московской области «Павлово-Посадский комплексный центр социального обслуживания населения (далее – учреждение).

2. Социальная услуга сиделки (далее – Услуга) является дополнительной социальной услугой, не входящей в Перечень услуг, предоставляемой поставщиками социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам государственными учреждениями социального обслуживания Московской области, установленных Законом Московской области № 31/2005-ОЗ «О социальном обслуживании населения в Московской области».

3. Услуга предоставляется на дому гражданам (старше 18 лет), попавшим в трудную жизненную ситуацию (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью) (далее – граждане).

4. Услуга включает в себя:

присмотр за гражданином (наблюдение за состоянием здоровья, при ухудшении - вызов врача и сообщение родственникам);

приготовление пищи;

кормление ослабленного больного;

уход за гражданином (оказание санитарно-гигиенических услуг - обтирание, обмывание, стрижка ногтей, переодевание, замена памперсов, смена постельного белья);

проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур;

оказание помощи при передвижениях по квартире, при ходьбе, при пересаживании с кровати на кресло, переворачивание лежачего больного;

общение, эмоциональная поддержка.

5. При предоставлении Услуги учреждение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральный закон № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Национальными стандартами Российской Федерации:

ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»;

ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;

ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;

Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания населения Московской области»;

Постановление Правительства РФ от 18 октября 2014 г. N 1075 «Об

утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»

6. Для предоставления Услуги гражданин (законный представитель) подает в Учреждение по месту жительства заявление (приложение № 1 к настоящему Положению) и следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справку (заключение) лечебно-профилактического учреждения о состоянии здоровья гражданина и об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (при наличии);

индивидуальную программу реабилитации инвалида, разработанная и выданная учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).

В случае поступления заявления от гражданина в устной форме сбор документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется учреждением, после получения согласия гражданина на их сбор.

В случае если заявление подается через представителя заявителя, также предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

7. В течение трех рабочих дней, со дня поступления заявления о предоставлении Услуги, директор учреждения организует обследование социально-бытовых условий проживания гражданина, нуждающегося в предоставлении Услуги, по результатам которого составляется акт обследования.

8. Директор учреждения не позднее трех дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, принимает решение о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги. Учреждение в течении 2 календарных дней направляет гражданину соответствующее уведомление о принятом решении (приложение № 2 к настоящему Положению).

9. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

отсутствие у гражданина трудной жизненной ситуации, указанной в пункте 3 настоящего Положения;

не предоставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

10. При предоставлении Услуги используются медикаменты, средства гигиены, моющие средства и продукты питания предоставляемые гражданами.

11. На каждого гражданина, принятого на обслуживание в целях предоставления Услуги, учреждением оформляется личное дело.

12. График работы социального работника (медицинской сестры) предоставляющих Услуги, утверждается директором учреждения.

13. Основанием для прекращения Услуги является:

личное заявление гражданина (законного представителя) о прекращении предоставлении Услуги;

выявление наличия у гражданина медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

истечение срока действия Договора о предоставлении социальной услуги сиделки;

несоблюдение гражданином условий Договора о предоставлении социальной услуги сиделки;

смерть гражданина.

14. Услуга предоставляется гражданам на условиях полной оплаты в соответствии с Перечнем дополнительных социальных услуг.

15. Тарифы на предоставление Услуги в зависимости от продолжительности работы сиделки (в часах) устанавливается приказом директора учреждения.

16. Предоставление Услуги подлежит отдельному бухгалтерскому и статистическому учету.

17. Средства, поступающие от оплаты Услуги, зачисляются на лицевой счет учреждения и направляются на оплату труда работникам, оказывающим дополнительную услугу сиделки и дальнейшее развитие учреждения:

- зарплата сиделки составит 70% от средств, поступивших от оплаты дополнительной услуги сиделки;
- начисления на фонд оплаты труда составят 30,2 % от объема средств, направленных на зарплату сиделки;
- средства на развитие учреждения составят 8,86% от средств, поступивших от оплаты дополнительной услуги сиделки.