



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**  
**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_  
г. Курган

Об утверждении примерного положения о «Службе сиделок»

В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», обеспечения квалифицированного ухода гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, нуждающимся в постоянном или временном постороннем уходе,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 23 июня 2015 года № 251 «Об утверждении примерного положения о «Службе сиделок».

2. Утвердить примерное положение о «Службе сиделок» (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

3. Директорам государственных учреждений - комплексных центров социального обслуживания населения, центра социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану утвердить соответствующее примерное положение о «Службе сиделок» в соответствии с примерным положением, утвержденным настоящим приказом, и организовать работу по его исполнению.

4. Отделу социального обслуживания пожилых людей и инвалидов осуществлять организационно-методическую помощь и контроль за организацией деятельности технологии социального обслуживания населения «Служба сиделок».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления социальной защиты населения - начальника управления социального обслуживания населения.

Начальник Главного управления социальной  
защиты населения Курганской области

В.Д. Демина

Приложение 1  
к приказу Главного управления социальной  
защиты населения Курганской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении примерного положения о  
«Службе сиделок»»

## **Примерное положение о «Службе сиделок»**

### **I. Общие положения**

1. «Служба сиделок» является стационарозамещающей технологией социального обслуживания, предусматривает предоставление социальных и дополнительных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, нуждающимся в постоянном или временном постороннем уходе, 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 (далее - получатель социальных услуг).

2. «Служба сиделок» создается в государственных бюджетных учреждениях - комплексных центрах социального обслуживания населения, центре социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по городу Кургану (далее - Центры).

3. Штатное расписание «Службы сиделок» утверждается директором Центра в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Деятельность «Службы сиделок» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами федеральных органов, законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, приказами и распоряжениями Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) и настоящим примерным положением о «Служба сиделок» (далее - Положение).

5. Контроль за деятельностью «Службы сиделок» осуществляется в соответствии с системой контроля качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг.

### **II. Порядок и условия предоставления услуг «Службы сиделок»**

6. Предоставление социальных и дополнительных социальных услуг (далее - Услуги) «Службой сиделок» осуществляется на основании письменного заявления получателя социальных услуг или его родственника (представителя) согласно приложению 1 к настоящему Положению, которое в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрируется Центром в журнале регистрации заявлений.

7. Получатели социальных услуг, принимаемые на социальное обслуживание «Службой сиделок», должны быть ознакомлены с перечнем предоставляемых им Услуг, условиями и порядком оплаты Услуг.

8. Решение о предоставлении Услуг «Службой сиделок» принимается директором Центра в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и оформляется приказом Центра.

9. Договор на оказание услуг «Службой сиделок» (далее - Договор) оформляется

согласно приложению 2 настоящего Положения в течение одного рабочего дня со дня подписания приказа директором Центра.

10. Договор оформляется в 2-х экземплярах: один хранится в Центре, второй передается получателю социальных услуг.

11. Сиделка (помощник по уходу), социальный работник (далее - сиделка) в соответствии с трудовыми функциями согласно приложению 3 к настоящему Положению, предоставляет Услуги, направленные на обеспечение максимально возможной бытовой и (или) социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности получателей социальных услуг.

12. Перечень, предоставляемых Услуг «Службой сиделок» согласно приложению к Договору согласовываются с получателем социальных услуг или его родственником (представителем), является неотъемлемой частью Договора и может пересматриваться как по инициативе Центра, так и на основании обращения получателя социальных услуг или его родственника (представителя).

13. Сиделка может предоставлять иные Услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, Договором о предоставлении социальных услуг, не входящие в перечень Услуг «Службы сиделок».

14. Сиделка ежемесячно составляет акт сдачи-приемки оказанных Услуг «Службы сиделок» (далее - акт сдачи-приемки) согласно приложению 4 к настоящему Положению.

15. Оказание Услуг «Службой сиделок» производится в рабочие дни недели с соблюдением графика рабочего времени.

### **III. Оплата услуг «Службы сиделок»**

16. Оплата Услуг «Службы сиделок», осуществляется на условиях полной оплаты в соответствии с тарифами, установленными Главным управлением согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Оплата Услуг «Службы сиделок», может осуществляться на долевых условиях получателя социальных услуг и родственника (представителя). В этом случае Договор заключается с каждым из них отдельно.

17. Получатель социальных услуг вносит плату за Услуги «Службы сиделок» в кассу Центра не позднее пятого числа каждого месяца, следующего за отчетным, с оформлением финансовых документов (кассовый чек или приходный кассовый ордер либо квитанция).

18. Оплата Услуг «Службы сиделок» за неполный месяц производится в течение трех дней со дня подписания акта сдачи-приемки в кассу Центра с оформлением финансовых документов (кассовый чек или приходный кассовый ордер либо квитанция).

к Примерному положению о «Службе сиделок»

**Примерный образец заявления**

Директору \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения социального обслуживания)

от гражданина \_\_\_\_\_

Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении социальных услуг «Службой сиделок»**

Прошу принять меня (гражданина) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. клиента, категория, родственная связь)

(Адрес проживания)

на социальное обслуживание в отделение социального обслуживания на дому для предоставления социальных услуг и дополнительных социальных услуг «Службы сиделок».

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении.

Периодичность и время предоставления услуг \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

к Примерному положению о «Службе сиделок»

**Примерный договор № \_\_\_\_\_  
на оказание социальных и дополнительных социальных услуг «Службой сиделок»**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)  
Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения по \_\_\_\_\_ району»  
\_\_\_\_\_ (наименование организации социального обслуживания населения)  
именуемый в дальнейшем «Центр», в лице директора «Центра»

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
действующего на основании Устава «Центра», с одной стороны, и получатель социальных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
19 \_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего паспорт)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(населенный пункт, улица, дом, квартира)  
именуемый в дальнейшем «Получатель социальных услуг», с другой стороны совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. «Центр» на основании письменного заявления Получателя социальных услуг обязуется оказывать Получателю социальных услуг \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
социальные и дополнительные социальные услуги «Службы сиделок»

\_\_\_\_\_  
(период и время предоставления социальных услуг: ежедневно, один раз в неделю, три раза в неделю и т.д.).

**2. Порядок оказания социальных услуг и их оплата**

2.1. Сиделка (помощник по уходу), социальный работник (далее - сиделка) предоставляет платные социальные и дополнительные социальные услуги, направленные на оказание помощи и поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг.

2.2. Получатель социальных услуг на основании акта сдачи-приемки выполненных работ производит оплату за фактически предоставленные социальные и дополнительные социальные услуги (далее - Услуги) «Службы сиделок» в кассу Центра, в соответствии с тарифами, установленными Главным управлением

социальной защиты населения Курганской области.

2.3. Получатель социальных услуг производит оплату за полученные Услуги «Службы сиделок» ежемесячно, не позднее первого числа каждого месяца, следующего за отчетным.

2.4. Оплата Услуг «Службы сиделок» за неполный месяц производится получателем социальных услуг в течение трех дней со дня подписания акта-сдачи выполненных работ.

2.5. Центры вправе производить замену сиделки, оказывающей получателю социальных услуг Услуги «Службы сиделок».

2.6. Размер оплаты за Услуги «Службы сиделок» пересматривается Сторонами: в случае изменения размера тарифов, количества оказанных услуг и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем Исполнитель обязан уведомить Получателя социальных услуг в срок, не превышающий 5 дней до дня утверждения изменений.

2.7. Любые изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

### 3. Ответственность сторон

3.1. Центры, при нарушении условий договора на оказание Услуг, а также сроков оказания Услуг, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. В случае несвоевременной оплаты Услуг «Центр» имеет право расторгнуть договор.

### 4. Прочие условия

4.1. Все споры и разногласия по предмету договора разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Главное управление социальной защиты населения Курганской области или в суд.

4.2. Договор на Услуги «Службы сиделок» составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

«Центр»  
полное наименование,  
юридический адрес

«Получатель социальных услуг»

\_\_\_\_\_  
подпись  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
подпись директора «Центра»  
(фамилия, инициалы)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Перечень социальных услуг, дополнительных социальных услуг, оказываемых  
«Службой сиделок»

№п/п	Наименование услуги «Службы сиделок»	Периодичность оказания услуг	Отметка о нуждаемости
1.			
2.			
3.			

Приложение 3  
к Примерному положению о «Службе сиделок»

Трудовые функции, предоставленные социальные услуги, дополнительные социальные услуги, оказываемые «Службой сиделок»

№ п/п	Наименование трудовой функции	Наименование социальной услуги	Наименование дополнительной социальной услуги
1.	Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе	Предоставление гигиенических услуг в том числе купание, частичная санитарно-гигиеническая обработка (обтирание, обмывание, мытье головы, смена постельного и нательного белья, смена абсорбирующего белья, вынос судна, наложение компрессов, профилактика пролежней). Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий.	Обработка пролежней.
2.	Организация приемов пищи и проведение кормления лиц, нуждающихся в постороннем уходе	Помощь в приеме пищи (кормление). Помощь в приготовлении пищи.	Приготовление пищи на дому. Мытье посуды.
3.	Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов). Систематическое наблюдение за состоянием получателя	Приобретение и доставка лекарственных средств и изделий медицинского назначения по рецептам врачей



		<p>социальных услуг.          Консультирование по социально-медицинским вопросам.          Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни.          Проведение занятий по адаптивной физической культуре.          Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности.          Вызов врача на дом.</p>	
4.	Обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе	<p>Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).          Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга).          Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.</p>	<p>Сопровождение в театр, на выставку и другое культурное мероприятие.          Прогулка с получателем социальных услуг.</p>
5.	Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе	<p>Уборка жилых помещений.          Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка.          Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять уход за собой.</p>	<p>Стирка белья.          Мелкий ремонт одежды;          Проветривание, просушка одежды, постельных принадлежностей.</p>

Приложение 4  
к Примерному положению о «Службе сиделок»

Примерный акт сдачи-приемки оказанных социальных и дополнительных социальных услуг «Службой сиделок»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Ф.И.О. «Получателя социальных услуг» \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень и объем социальных услуг, предоставленных за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Наименование услуги	Количество часов	Стоимость услуги	Сумма оплаты (руб.)
1.				
2.				
3.				

Всего выполненных услуг : \_\_\_\_\_

Всего к оплате: \_\_\_\_\_ (прописью)

Подпись «Получателя социальных услуг» \_\_\_\_\_

Подпись сиделки (помощника по уходу,  
социального работника) \_\_\_\_\_

Подпись заведующего отделением \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Примерному положению о «Службе  
сиделок»

Тарифы на оказание социальных и дополнительных услуг «Службы сиделок»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения (час)	Стоимость (руб.)
1.	Услуга «Служба сиделок»	1	100