

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

**П Р И К А З**

« 22 » марта 20 22 г.

г. Шебекино

№ 34 а

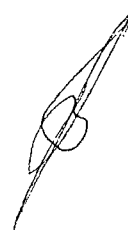
**Об утверждении Порядка деятельности помощника по уходу (сиделки)  
в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами  
пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе**

В соответствии с утвержденным распоряжением Правительства Белгородской области от 13 декабря 2021 г. № 647-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проживающими на территории Белгородской области, на 2022 год», **приказываю:**

1. Утвердить Порядок деятельности помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора центра Безменову Н.А.

Директор центра



**Л.И. Боровская**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом МБУССЗН**  
**«Комплексный центр**  
**социального обслуживания**  
**населения Шебекинского**  
**городского округа»**  
от 22.03.2022 № 34с

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

1. Общие положения

1.1. Деятельность помощника по уходу (сиделки) в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, организуется на базе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Шебекинского городского округа».

1.2. Порядок организации деятельности помощника по уходу (сиделки) (далее – сиделки) утверждается приказом директора МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Шебекинского городского округа». Руководство деятельностью сиделки осуществляют заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Шебекинского городского округа».

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

1.4. В своей деятельности сиделки руководствуется Конституцией Российской Федерации; Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Минтруда России в сфере социального обслуживания населения; законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, приказами министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, настоящим Порядком.

1.5. В соответствии с настоящим Порядком организация социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, оказывается в негосударственных (коммерческие и некоммерческие) организациях социального обслуживания, в том числе социально

ориентированные некоммерческие организации, предоставляющие социальные услуги.

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 задач сиделки осуществляют:

- информирование и консультирование граждан о деятельности сиделок, об условиях и порядке предоставления услуг помощника по уходу (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;

- предоставление 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 сиделок;

- 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 помощника по уходу (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 одного работника, 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 помощником по уходу согласовываются с гражданином (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 МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Шебекинского городского округа».

3.6. Администрация МБУССЗН «Комплексный центр социального обслуживания населения Шебекинского городского округа» вправе производить замены сиделок, оказывающих социальные услуги по уходу.

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, соблюдение диеты и другие;

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 другие;

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 и другие.

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 помощником по уходу, 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 до 28 часов в неделю.

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

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

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

3.13. График предоставления социальных услуг по уходу, входящих в социальный пакет долговременного ухода, определяется по согласованию с гражданином, нуждающимся в уходе, или его законным представителем, а также с гражданином, осуществляющим уход (сиделкой).

3.14. 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 Порядка.

3.15. Социальные услуги помощником по уходу предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг на дому помощником по уходу (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).

3.16. 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.

3.17. Контроль за качеством предоставления социальных услуг помощником по уходу 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 настоящему Порядку.

3.18. 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.

3.19 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.

3.20. 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 помощником по уходу

4.1. Изменение и расторжение договора о социальном обслуживании осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Основания для расторжения договора предоставления социальных услуг на дому:

- письменный отказ гражданина (его законного представителя) от предоставления социального обслуживания;

- изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг;
- наличие у получателя социальных услуг заболеваний, включенных в перечень заболеваний, представляющих опасность для окружающих (подтверждается документом медицинской организации);
- 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.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается руководителем комплексного центра в течение 1 (одного) рабочего дня со дня наступления вышеуказанных оснований.

## 5. Права и обязанности

### 5.1. Помощник по уходу имеет 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 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 системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами;
- на внесение предложений руководителю комплексного центра по совершенствованию работы службы сиделок.

### 5.2. Помощник по уходу обязан:

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

**Журнал контроля по предоставлению услуг помощника**

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