

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВСЕГДА РЯДОМ»**

(ООО «ОСО «Всегда рядом»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 31.01.2023г. №3-Д

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе «Надомные сиделки»
Общества с ограниченной ответственностью
«Организация социального обслуживания «Всегда рядом»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе «Надомные сиделки» регулирует порядок организации работы службы «Надомные сиделки» Общества с ограниченной ответственностью «Организация социального обслуживания «Всегда рядом» (далее – Организация, далее – Положение).

1.2. Служба «Надомные сиделки» создается при отделениях социального обслуживания на дому Организации.

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

1.4. При оказании услуг работники службы «Надомные сиделки» Организации должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

1.5. В своей деятельности служба сиделок руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативно-правовыми актами Министерства труда и социального развития Мурманской области, Уставом организации, 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;
- 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. Услуги службой сиделок предоставляются по результатам типизации и действующей ИППСУ в соответствии с объемом ухода, предусмотренном для

каждой группы ухода, и включает в себя виды социальных услуг, предоставляемых организацией.

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

4. Порядок предоставления услуг сиделки

4.1. Социальные услуги службой сиделок предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг.

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 осуществляют заместители директора путем выездов по месту оказания услуг, опроса по телефону получателя услуг, анкетированием по анализу удовлетворенности качеством оказания социальных услуг.

5. 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, прохождение 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.
-

