

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуг «Службы сиделок»
I. Общие положения

1. Технология социального обслуживания населения предоставления услуг «Службы сиделок» предусматривает предоставление дополнительных социальных услуг гражданам, признанным нуждающимся в социальном обслуживании, нуждающимся в постоянном или временном постороннем уходе (далее - получатель социальных услуг).

2. Предоставление услуг «Службы сиделок» организуется в структуре ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому району» (далее Центра), в составе отделений социального обслуживания на дому, приказом директора Центра, и осуществляется рабочими бюро бытовых услуг, входящими в штат отделения.

4. Деятельность по предоставлению услуг «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 и настоящим Положением о предоставлении услуг «Службы сиделок» (далее - Положение).

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

II. Порядок и условия предоставления услуг

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

7. Решение о предоставлении дополнительных социальных услуг «Службы сиделок» принимается директором Центра в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и оформляется приказом Центра.

8. Договор на оказание дополнительных социальных услуг «Службы сиделок» (далее - Договор) оформляется в течение одного рабочего дня со дня подписания приказа директором Центра.

9. Договор оформляется в 2-х экземплярах: один хранится в Центре, второй передается заявителю.

10. Рабочий бюро бытовых услуг, в должностные обязанности которого входит предоставление дополнительных социальных услуг «Службы сиделок» (далее – сиделка), предоставляет дополнительные социальные услуги, направленные на оказание помощи и поддержание жизнедеятельности получателя социальных услуг: проветривание помещения, регулярная смена положения клиента в кровати, кормление, сопровождение в туалет, подача судна, осуществление контроля за приемом лекарств (по назначению врача), вызов врача на дом.

11. Сиделка может предоставлять социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг.

12. Сиделка ежемесячно составляет акт сдачи-приемки оказанных дополнительных социальных услуг (далее - акт сдачи-приемки) согласно приложению 3 к настоящему Положению.

13. Оказание дополнительных социальных услуг сиделкой производится в рабочие дни недели с соблюдением графика рабочего времени.

III. Оплата услуг

14. Оплата дополнительных социальных услуг, предоставляемых сиделкой, осуществляется в соответствии с тарифами, установленными Главным управлением.

Оплата дополнительных социальных услуг, предоставляемых сиделкой, может осуществляться на долевых условиях получателя социальных услуг и родственника (представителя). В этом случае договор заключается с каждым из них отдельно.

15. Получатель социальных услуг вносит плату за дополнительные социальные услуги сиделки в кассу Центра не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным, с оформлением финансовых документов (кассовый чек или приходный кассовый ордер либо квитанция).

16. Оплата дополнительных социальных услуг сиделки 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).