

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СИДЕЛОК (ПОМОЩНИКОВ ПО УХОДУ)
НА ДОМУ ДЛЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА,
УТРАТИВШИХ СПОСОБНОСТЬ К САМООБСЛУЖИВАНИЮ
И НУЖДАЮЩИХСЯ В ПОСТОЯННОМ ПОСТОРОННЕМ УХОДЕ**

1. Общие положения

1. Служба сиделок (помощников по уходу) на дому для граждан пожилого возраста, утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе (далее - служба сиделок), создается на базе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Карасукского района Новосибирской области» (далее - Учреждение).

2. Служба сиделок создается приказом директора Учреждения. Руководство деятельностью службы сиделок осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность сотрудников службы сиделок устанавливаются должностными инструкциями Учреждения.

4. В своей деятельности служба сиделок 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 Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Новосибирской области, приказами министерства труда и социального развития Новосибирской области в сфере социального обслуживания населения, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

5. Целью деятельности службы сиделок является повышение доступности и качества социального обслуживания путем предоставления гражданам, 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 постороннем уходе), возможности сохранения максимальной

бытовой и социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности.

6. Основной задачей службы сиделок является осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в постороннем уходе.

7. 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;
- обеспечение заключения договоров о предоставлении социальных услуг на дому на основании заявления и в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- оказание услуг сиделки (помощника по уходу) на дому;
- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Службы;
- 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 службы сиделок;
- анализ эффективности деятельности службы сиделок;
- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности службы сиделок;
- взаимодействие с участниками системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.

8. Предоставление услуг службы сиделок осуществляется социальными работниками и сиделками (помощниками по уходу) Учреждения.

9. Сотрудники службы сиделок имеют право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на получение в установленном порядке от ответственных должностных лиц Учреждения информации, документов и материалов, необходимых для работы службы сиделок, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 N 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 директору Учреждения по совершенствованию работы службы сиделок.

10. 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.

11. Услуги службы сиделок предоставляются гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому (далее - получатели социальных услуг), на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между получателем социальных услуг и Учреждением в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

12. Предоставление услуг службой сиделок прекращается по основаниям, указанным в договоре о предоставлении социальных услуг.

Служба сиделок создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

Служба сиделок не является самостоятельным структурным подразделением.