

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»  
от 06.08.2018г. №297/1

**Порядок  
предоставления услуг с использованием технологии  
социального обслуживания «Служба сиделок»  
в Тихвинском районе Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории получателей, условия и порядок предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» для граждан пожилого возраста и инвалидов в Тихвинском районе Ленинградской области (далее - Порядок), в рамках реализации государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 (с изменениями) на базе Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения», предоставляющего социальные услуги (далее - Организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Службы сиделок», утвержденного приказом комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 01.03.2018г. № 3.

1.3. Определения, используемые в настоящем Порядке:

«Служба Сиделок» - технология соального обслуживания, осуществляющая организационную, практическую и координационную деятельность по оказанию услуг на дому социальной, бытовой, психологической направленности, повышающих качество жизни граждан (далее - Услуга).

Получатель - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Тихвинского района Ленинградской области, либо иностранный гражданин, лицо без гражданства, постоянно проживающий на территории Тихвинского района Ленинградской области, признанный нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, из числа одиноких или одиноко проживающих граждан, инвалидов старше 18 лет, не получающих услуги на дому, либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием (по информации в АИС «Соцслужбы»).

Организация – Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения», подведомственная комитету по социальной защите населения Ленинградской области, осуществляющая организацию предоставления Получателю Услуг.

Сиделка – гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям, предъявляемым к характеру выполняемой работы (*Приложение №8* к настоящему Порядку), не имеющий судимости, оказывающий Услугу по трудовому договору, заключенному с Организацией на предоставление Услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели, задачи организации Услуги**

2.1. Целью предоставления Услуги является организация помощи в уходе на дому за инвалидами и гражданами, которым необходим постоянный или временный уход в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, которые являются потенциальными кандидатами на устройство в стационарные организации социального обслуживания Ленинградской области.

2.2. Задачи организации Услуг:

реализация прав граждан на социальное обслуживание в государственной системе социальной защиты в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

повышение доступности социальных услуг;

создание для граждан благоприятных условий жизнедеятельности

### **3. Категории Получателей Услуги**

3.1. Право на получение Услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Тихвинского района Ленинградской области, либо иностранные граждане, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Тихвинского района Ленинградской области, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием или форме социального обслуживания на дому, не получающие социальные услуги на дому либо в стационарной форме или стационарной форме с временным проживанием из числа:

одиноких граждан и инвалидов старше 18 лет;

одиноким проживающих граждан и инвалидов старше 18 лет, имеющих родственников, которые в силу объективных причин (длительная болезнь, пожилой возраст, отдаленное проживание, длительные командировки и пр.) не могут обеспечить им помощь и уход;

одиноким проживающих семей, в которых пожилые люди и инвалиды, которые не могут обеспечить уход за собой без посторонней помощи;

3.2. Право на внеочередное получение Услуги имеют:

инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

супруги погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов войны, не вступившие в повторный брак;

родители погибшего (умершего) инвалида войны.

3.3. Медицинскими противопоказаниями к получению (оказанию) Услуги категориям Получателей, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, являются: психические расстройства, тяжелая форма эпилепсии, карантинные инфекционные заболевания, хронический алкоголизм, венерические, хронические кожные заболевания, активные формы туберкулеза, а также иные тяжелые заболевания, требующие лечение в специализированных стационарных организациях здравоохранения.

### **4. Обстоятельства, препятствующие организации оказания Услуги**

4.1. Организация оказания Услуги не допускается:

между родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками, и др.) полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами.

### **5. Условия и порядок предоставления Услуги**

5.1. Предоставление Услуги производится на основании письменного заявления гражданина (его законного представителя) (*Приложение №1*) и предоставления им следующих документов: документа, удостоверяющего личность гражданина (его законного представителя);

заклучения медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги, в том числе, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка (*Приложение №2* к настоящему Порядку);

справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);

документов, подтверждающих факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;

удостоверения о праве на льготы (при наличии);

индивидуальной программы предоставления социальных услуг, (далее – ИППСУ);

справки о неполучении социальных услуг по ИППСУ (*Приложение №3* к настоящему Порядку).

5.2. Гражданин (его законный представитель) несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений. Письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных, указанных в заявлении и Договоре.

5.3. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п.3.1 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с журналом учета лиц, которым необходима Услуга. Очередность граждан определяется датой регистрации обращения гражданина в журнале учета. Учет граждан, которым необходима Услуга и получающих Услугу, осуществляется Организацией согласно *Приложениям №5 и №6* к настоящему Порядку.

5.4. Предоставление Услуги гражданам, указанным в п.3.1 настоящего Порядка осуществляется бесплатно либо на условиях частичной или полной оплаты, порядок взимания и размер которой установлены постановлением Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2014 года № 577 «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги, размере платы за предоставление социальных услуг и порядке взимания платы за их предоставление» для формы социального обслуживания на дому.

5.5. Организация в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя) организует обследование социально-бытовых условий их проживания, по результатам которого составляет акт (*Приложение №4* к настоящему Порядку).

5.6. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка;

наличие медицинских противопоказаний, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, к предоставлению Услуги;

получение социальных услуг на дому, либо в стационарной форме с временным или постоянным проживанием (по информации, имеющейся в АИС«Соцуслуги»).

5.7. Решение о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги принимает Организация в течение 5 рабочих дней со дня обращения гражданина (его законного представителя), на основании документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина, при отсутствии медицинских противопоказаний.

5.8. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения Организацией о предоставлении Услуги, между Получателем (его законным представителем) и Организацией заключается Договор о предоставлении социальных услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» (далее – Договор, *Приложение №7* к настоящему Порядку). Неотъемлемой частью договора являются Перечень услуг и Индивидуальный график по оказанию услуг, в которых определены дни, часы, объем и состав Услуги.

5.9. Индивидуальный график по оказанию услуг может пересматриваться по согласованию сторон (как по инициативе Организации, Сиделки, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя))

5.10. Договор с получателем (его законным представителем) заключается на срок необходимый Получателю, но не более чем на текущий финансовый год.

5.11. Организация формирует личные дела Получателей, пользующихся Услугой, из

следующих документов:

- решения Организации о предоставлении Услуги;
  - личного письменного заявления Получателя (его законного представителя);
  - копии документа, удостоверяющего личность гражданина, (его законного представителя);
  - копии документа, подтверждающего факт проживания гражданина Российской Федерации на территории Ленинградской области либо факт постоянного проживания иностранного гражданина, лица без гражданства на территории Ленинградской области;
  - заключения о состоянии здоровья получателя социальных услуг и о необходимости получения социально-медицинских услуг;
  - копии справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов);
  - акта обследования социально-бытовых условий проживания гражданина,
  - копии удостоверения о праве на льготы (при наличии);
  - копии ИППСУ;
  - справки органа социальной защиты населения муниципального образования Ленинградской области о неполучении социальных услуг по ИППСУ.
- договора о предоставлении социальных услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок»

5.12. Личные дела Получателей хранятся в Организации в течение пяти лет после оказания Услуги.

5.13. Посещения Получателя ежедневно фиксируются Сиделкой в Тетради посещений с указанием всех оказанных услуг. По окончании каждого месяца Сиделка представляет Организации отчет об оказанных услугах за месяц (*Приложение №8*), на основании которого создается акт оказанных Услуги;

5.14 Организация принимает решение о прекращении предоставления Получателю Услуги в следующих случаях:

на основании заявления Получателя (его законного представителя) об отказе от получения Услуги;

- выявление у Получателя медицинских противопоказаний к предоставлению Услуги;
- невыполнение Сиделками Правил Сиделки,
- возникновение угрозы здоровью и жизни Сиделки;
- получение социальных услуг на дому либо в стационарной форме с временным или постоянным проживанием;
- смерти Получателя Услуги.

5.15. Получатель обязан представить Организации возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги.

5.16. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, Организация предоставляет отчет о предоставлении Услуги в комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

5.17 Финансирование Услуги осуществляется путем предоставления субсидий на иные цели, выделяемых из областного бюджета Ленинградской области Организации.

4.14. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области.

**Приложение №1**

к порядку предоставления услуг с использованием  
технологии социального обслуживания «Служба сиделок»,  
утвержденному приказом №297/1 от 06.08.2018г.

Директору  
ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»  
Большаковой О.Н.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего (ей) по адресу

\_\_\_\_\_  
Контактный тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**  
о предоставлении услуги с использованием  
технологии социального обслуживания «Служба сиделок»

Прошу предоставить мне услуги с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» на \_\_\_\_\_

(постоянной, временной основе – указать на какой срок)

С условиями оказания, порядком и прекращении предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок», перечнем оказываемых услуг ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

Наименование документа	Количество экземпляров
Копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3 и страницы, содержащие отметки о регистрации) либо, при отсутствии паспорта, иной документ, удостоверяющий личность заявителя (вид на жительство в РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации)	
Медицинское заключение о необходимости в предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» и отсутствии противопоказаний	
Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для инвалидов и детей-инвалидов)	
Копия документа, подтверждающего внеочередное право предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» (при наличии)	
Копии документов, подтверждающих факт проживания на территории Ленинградской области (всем, кроме детей-инвалидов)	
ИПЧСУ	
Справка о неполучении социальных услуг по ИПЧСУ.	

Обязуюсь в письменной форме уведомить о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление услуг (перемена места жительства и др.)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

На обработку, использование и хранение персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года «152-ФЗ «О персональных данных» (нужное подчеркнуть) согласен/ не согласен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата заполнения) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заявление и документы в количестве \_\_ шт. приняты «\_» \_\_ 201\_г. и зарегистрированы в журнале регистрации под № \_\_.

Специалист \_\_\_\_\_

**Заключение**  
о состоянии здоровья получателя социальных услуг  
и о необходимости получения социально-медицинских услуг

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Группа инвалидности \_\_\_\_\_

Состояние здоровья по результатам осмотра:

\_\_\_\_\_

Диагноз:

\_\_\_\_\_

Психических расстройств, хронического алкоголизма, венерических, хронических инфекционных и кожных заболеваний, вирусоносительства, тяжелой формы эпилепсии, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных стационарных организациях здравоохранения, не выявлено.

Нуждается в предоставлении социально-медицинских услуг:

Наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги
Физиопроцедуры			
Массаж			
Фитопроцедуры			
Лечебная физкультура			
Водные процедуры			
Прочее			

Иные рекомендации в рамках межведомственного взаимодействия:

\_\_\_\_\_

Врач

Подпись

Дата

М.П.

**Справка № \_\_\_\_ от «   » \_\_\_\_\_ 2018г.**  
**о получении социальных услуг по ИППСУ**

Выдана \_\_\_\_\_ (ФИО полностью), \_\_\_\_\_ года  
рождения, в том, что по сведениям информации, имеющейся в АИС «Соцслужбы», социальные  
услуги по ИППСУ № \_\_\_\_\_ ему (ей) не предоставляются.

Директор ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**АКТ**

обследования социально-бытовых условий проживания и наличия необходимости в предоставлении услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок»

1. ФИО гражданина (полностью) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Пол:  - мужской  - женский

Удостоверение личности № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес проживания, телефон \_\_\_\_\_

2. Сведения о наличии родственников у гражданина, которому необходимы услуги с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок».

Степень родства \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Сведения о проживающих в жилом помещении:

- одинокий (ая)  - одиноко-проживающий (ая)  - одиноко-проживающая семейная пара

3. Способность к самообслуживанию:

Может ли гражданин осуществлять действия, в т.ч	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	да	нет	да	нет	да	нет
Лечь/встать с постели						
Одеваться и раздеваться						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Самостоятельно принимать пищу						
Самостоятельно готовить пищу						
Топить печь						
Принести в дом дрова, уголь						
Принести воду						
Стирать						
Провести уборку жилого помещения						
Осуществлять денежные расчеты						
Передвигаться внутри жилого помещения						
Перемещаться из кровати в кресло-коляску и обратно						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						

Заключение по итогам проведения обследования \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

должность

подпись

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а).

Согласен(на) на передачу и использование информации.

\_\_\_\_\_

подпись  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
«Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения»

---

**ЖУРНАЛ**  
учета лиц, которым необходимы услуги с использованием технологии  
социального обслуживания «Служба сиделок»

N п/ п	Ф.И.О. гражданина	Социальная категория	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Дата обращения	Социальное положение	ФИО и контактные данные родственник а, законного представите ля и т.д.
1	2	3	4	5	6	7

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение  
«Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения»

ЖУРНАЛ  
учета лиц, получающих услуги с использованием технологии  
социального обслуживания «Служба сиделок»

N п/п	Ф.И.О. гражданин а	Домашний адрес, телефон (адрес фактического проживания)	Реквизиты договора	Срок действи я договор а	Исполнитель, осуществляющий уход (сиделка)	Услуги, предоставляемы е в рамках технологии социального обслуживания «Служба сиделок»	Примечание (в случае отказа гражданина от получения услуги, отказа гражданину в предоставлении услуги)
1	2	3	4	5	6	7	8

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ДОГОВОР**  
**о предоставлении социальных услуг**  
**с использованием технологии социального обслуживания**  
**«Служба сиделок» № \_\_\_\_\_**

г. Тихвин

« » \_\_\_\_\_ 2018 года

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице директора Большаковой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **ФИО гражданина**, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, именуемый(ая) в дальнейшем «**Получатель**», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему договору Организация обязуется оказать услуги с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок» (далее Услуги Сиделки) Получателю в дни, часы, объеме и составе, определенные индивидуальным графиком по оказанию услуг (Приложение №2) и в соответствии с перечнем услуг (Приложение №1), а Получатель обязуется оплачивать указанные Услуги Сиделки, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.

1.2. Место оказания услуг: (адрес фактического проживания Получателя).

1.3. По результатам оказания Услуг Сиделки Организация представляет Получателю Акт оказанных услуг (Приложение №3), подписанный с обеих сторон, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. оказывать Услуги Сиделки в дни, часы, и составе, определенные Индивидуальным графиком по оказанию услуг и в соответствии с Перечнем услуг;

2.1.2. предоставлять Получателю Услуги Сиделки надлежащего качества в соответствии с порядком предоставления услуг с использованием технологии социального обслуживания «Служба сиделок».

2.1.3. предоставлять бесплатно в доступной форме Получателю (законному представителю) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг Сиделки, которые оказываются Получателю, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах, их стоимости для Получателя либо о возможности получения их бесплатно;

2.1.4. организовать и вести регулярно учет и контроль за оказанием Услуг Сиделки, отражать результаты контроля в отчетной документации Сиделки;

2.1.5. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей Получателя;

2.1.6. пересматривать индивидуальный график оказания услуг по согласованию сторон (как по собственной инициативе, так и на основании обращения Получателя (его законного представителя)).

2.1.7. использовать информацию о Получателе в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

2.1.8. своевременно и в письменном виде информировать Получателя об изменении порядка и условий предоставления Услуг Сиделки, а также их оплаты в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации.

2.2. Организация имеет право:

2.2.1. отказать в оказании Услуг Сиделки в случае нарушения им условий настоящего Договора, а также в случае возникновения у Получателя медицинских противопоказаний.

2.2.2. требовать от Получателя соблюдения условий настоящего договора;

2.2.3. не оказывать услуги по настоящему Договору Получателю, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения (о чем делается соответствующая запись в отчетной документации Сиделки);

2.2.4. получать от Получателя информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления, либо неполного предоставления Получателем такой информации (сведений, документов), Организация вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);

2.2.5. изменить размер оплаты Услуг Сиделки, установленный в разделе 3 настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Получателя и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Получателя в течение трех дней со дня таких изменений.

2.3. Получатель (законный представитель) обязуется:

2.3.1. соблюдать сроки и условия настоящего Договора;

2.3.2. представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг Сиделки, и для расчета среднедушевого дохода для предоставления услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 18 октября 2014г. №1075;

2.3.3. своевременно производить оплату за оказанные Услуги Сиделки в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором – в случае предоставления услуг за плату, в том числе частичную;

2.3.3. соблюдать Правила этики при общении с Сиделкой;

2.3.4. оплачивать продукты питания, моющие средства, предметы и средства, необходимые для своего ухода и гигиены, лекарственные средства для соблюдения лечения, назначенного лечащим врачом;

2.3.5. обеспечить Сиделке беспрепятственный доступ по месту оказания услуг;

2.3.6. предоставлять Организации возможность для осуществления контроля за оказанием Услуги Сиделки;

2.3.7. ставить в известность Организацию об изменениях в состоянии здоровья, изменении состава семьи, социального положения, места жительства и другие сведения, имеющие значение для назначения объема услуг;

2.3.8. уведомлять в письменной форме Организацию об отказе от получения Услуг Сиделки, предусмотренных настоящим Договором

2.4. Получатель имеет право:

2.4.1. получать Услуги Сиделки надлежащего качества согласно индивидуальному графику работы по оказанию услуг;

2.4.2. являться инициатором для пересмотра индивидуального графика оказания услуг;

2.4.3. на отказ от получения услуг;

2.4.3. на защиту своих персональных данных при использовании их Организацией;

2.4.4. возобновить получение услуг по настоящему договору в случае изменения обстоятельств, препятствовавших его исполнению.

### **3. Стоимость Услуг Сиделки, сроки и порядок их оплаты**

3.1. Максимальная стоимость Услуг Сиделки, предусмотренных настоящим договором, составляет \_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью).

3.2. Получатель осуществляет оплату Услуг Сиделки ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были предоставлены услуги, способ оплаты наличный расчет.

### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

на основании заявления Получателя (его законного представителя) об отказе от получения Услуг Сиделки;

выявление у Получателя медицинских противопоказаний к предоставлению Услуг Сиделки;

невыполнение сиделкой Правил Сиделки;

возникновение угрозы здоровью и жизни Сиделки.

#### **5. Ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по Договору**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6. Срок действия Договора и другие условия**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » \_\_\_\_\_ года.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

6.3. Договор имеет следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Перечень услуг (Приложение №1);

- Индивидуальный график по оказанию услуг (Приложение №2)

- Акт оказанных услуг (Приложение №3);

#### **7. Адрес (место нахождения, место жительства), реквизиты и подписи сторон**

**Организация:**

**Получатель:**

ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»

ФИО полностью

187556, Ленинградская область, Тихвинский  
муниципальный район, г. Тихвин,  
6 микрорайон, дом 11  
ИНН/КПП:4715006030/471501001

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Адрес регистрации:

Банковские реквизиты:

БИК 044106001

Р/с 40701810200001002112

К/с нет

Банк: отделение Ленинградское г. Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_  
(подпись) директор, **Большакова О.Н.**  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (ФИО)

**Перечень услуг  
ФИО Получателя**

№	Наименование услуги	Количество часов, (ед.)	Стоимость 1 часа, (руб.)	Сумма, (руб.)
1.	Социально-бытовые услуги:			
1.1.	Кормление (подготовка блюд, разогревание, измельчение (при необходимости), кормление, поение, обтирание, мытье посуды после принятия пищи)			
1.2.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их (определение видов постороннего ухода, организация одевания, раздевания, смена подгузников, умывания, купания, пользования туалетом, обтирания, ухода за волосами и ногтями, пользования техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами, бритья усов и бороды; передвижения по помещению и улице, вставания с постели-укладывания в постель)			
1.3.	Приготовление пищи (в т.ч. приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов за счет средств Получателя)			
1.4.	Присмотр за Получателем, в том числе уборка жилых помещений (в т.ч. приобретение моющих средств на счет Получателя, вынос мусора, уборка пыли, подметание пола или сухая чистка, чистка ковров пылесом, уборка снега с прохожей части (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда), ежемесячная влажная уборка( в т.ч. полов в жилой зоне, кухне и санузле, плиты, унитаза, ванны); топка печей, обеспечение водой (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда)			
2.	Социально-медицинские услуги:			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие, профилактика пролежней)			
3.	Социально-психологические услуги:			
3.1.	Проведение доверительных бесед, чтение журналов, газет, книг			
	Итого			
	Всего к оплате:			

**Организация:**

ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»

\_\_\_\_\_  
(подпись) директор Большакова О.Н.  
(ФИО)

**Получатель:**

ФИО полностью

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Индивидуальный график по оказанию услуг с использованием технологии  
социального обслуживания «Служба сиделок»**

Получатель (ФИО) полностью \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

<b>День недели</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Время пребывания у Получателя</b>
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Итого (кол-во часов)		

Получатель \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Организация \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Акт оказанных услуг от « » \_\_\_\_\_ 2018г.**

Ленинградское областное государственное бюджетное учреждение «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Большаковой Ольги Николаевны, с одной стороны и гр. **ФИО полностью**, именуемая в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г. Организацией оказаны, а Получателем приняты следующие услуги Сиделки:

№	Наименование услуги	Количество часов, (ед.)	Стоимость 1 часа, (руб.)	Сумма, (руб.)
1.	Социально-бытовые услуги:			
1.1.	Кормление (подготовка блюд, разогревание, измельчение (при необходимости), кормление, поение, обтирание, мытье посуды после принятия пищи)			
1.2.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их (определение видов постороннего ухода, организация одевания, раздевания, смена подгузников, умывания, купания, пользования туалетом, обтирания, ухода за волосами и ногтями, пользования техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами, бритья усов и бороды; передвижения по помещению и улице, вставания с постели-укладывания в постель)			
1.3.	Приготовление пищи (в т.ч. приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов за счет средств Получателя)			
1.4	Присмотр за Получателем, в том числе уборка жилых помещений (в т.ч. приобретение моющих средств за счет Получателя, вынос мусора, уборка пыли, подметание пола или сухая чистка ковров пылесосом, уборка снега с прохожей части (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда), ежемесячная влажная уборка (в т.ч. полов в жилой зоне, кухне и санузле, плиты, унитаза, ванны); топка печей, обеспечение водой (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда)			
2.	Социально-медицинские услуги:			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие, профилактика пролежней)			
3.	Социально-психологические услуги:			
3.1.	Проведение доверительных бесед, чтение журналов, газет, книг			
	Итого			

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок.

Получатель претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

**Учреждение:**

**Получатель:**

ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»

ФИО полностью

\_\_\_\_\_  
директор, Большакова О.Н.  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



### Правила Сиделки, оказывающей Услугу

Посещая Получателя Услуги, Сиделка должна руководствоваться настоящими правилами.

#### 1. Права Сиделки:

- 1.1. Получение от Заказчика информации о телефонах районной поликлиники, участкового (лечащего) врача, районного подразделения полиции, участкового уполномоченного полиции, аварийной службы, телефонах жилищно-эксплуатационных управлений.
- 1.2. Своевременно, как можно раньше, предупредить юридическое лицо о невозможности осуществлять Услуги, сообщив уважительную причину любым доступным способом.
- 1.3. Пользоваться мобильным телефоном, который должен быть переведен в режим «без звука».

#### 2. Обязанности Сиделки:

- 2.1. Знать и соблюдать правила, установленные юридическим лицом, соблюдать этические нормы в отношении Получателя Услуги.
- 2.2. Не разглашать сведения о Получателе, ставшие известными во время предоставления Услуг, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Подчиняться указаниям Заказчика.
- 2.4. Наблюдать за исполнением Получателем назначений врача, вызвать врача и медицинскую сестру на дом (при необходимости);
- 2.5. Присутствовать при посещении Получателя лечащим врачом;
- 2.6. Сообщать врачу все сведения о состоянии здоровья Получателя Услуги.
- 2.7. При контакте с инфекциями Сиделка обязана сообщить Заказчику и выдержать карантинный период без посещения Получателя Услуги.
- 2.8. Использовать одноразовые медицинские перчатки при перевязке ран Получателю Услуг и осуществлении других манипуляций.
- 2.9. Уборку помещения, где находится Получатель Услуги, проводить в резиновых перчатках.

#### 3. Запреты для Сиделки:

- 3.1. Сиделка не должна самостоятельно оказывать медицинскую помощь, ставить диагноз, советовать Получателю Услуг приём лекарств.
- 3.2. В случае заболевания посещать Получателя Услуги для оказания Услуг.
- 3.3. Не навязывать свое мнение Получателю Услуги в вопросах вероисповедания.
- 3.4. Курить во время предоставления Услуг.
- 3.5. Приводить к Получателю Услуги посторонних людей без согласования с Заказчиком.
- 3.7. Нарушать права Получателя Услуги, повышать голос, оскорблять, применять действия насильственного и психологического характера.

**Отчет об оказанных услугах, предоставляемых в рамках технологии социального обслуживания  
«Служба сиделок за \_\_\_\_\_ (месяц) 2018 года.**

Получатель социальных услуг \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Всего услуг		
<b>Социально-бытовые:</b>																																		
кормление (подготовка блюд, разогревание, измельчение (при необходимости), кормление, поение, обтирание, мытье посуды после принятия пищи)																																		
предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их (определение видов постороннего ухода, организация одевания, раздевания, смена подгузников, умывания, купания, пользования туалетом, обтирания, ухода за волосами и ногтями, пользования техническими средствами реабилитации, очками и слуховыми аппаратами, бритья усов и бороды; передвижения по помещению и улице, вставания с постели-укладывания в постель)																																		
присмотр за Получателем, в том числе уборка жилых помещений (в т.ч. Приобретение моющих средств за счет Получателя, вынос мусора, уборка пыли, подметание пола или сухая чистка, чистка ковров пылесосом, уборка снега с прохожей части (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда), ежемесячная влажная уборка (в т.ч. полов в жилой оне, кухне и санузле, плиты, унитаза, ванны); топка печей, обеспечение водой (для граждан, проживающих в жилых домах индивидуального жилищного фонда)																																		
приготовление пищи (в т.ч. приобретение продуктов питания, лекарственных препаратов за счет средств Получателя)																																		
<b>Социально-медицинские:</b>																																		
выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и другие, профилактика пролежней)																																		
<b>Социально-психологические:</b>																																		
проведение доверительных бесед, чтение журналов, газет, книг																																		

Социальный работник \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)