

пошауна

**Муниципальное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Заволжского района г. Ярославля»**

ПРИКАЗ

от 25.04.2022

№ 276

г. Ярославль

*Об утверждении положения
об организации деятельности
помощников по уходу*

В связи с началом оказания социальных услуг помощниками по уходу на основании государственного муниципального заказа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации деятельности помощников по уходу в МУ «КЦСОН Заволжского района г. Ярославля» (Приложение к приказу).
2. Приказ вступает в силу с даты его подписания.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Петришина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности помощников по уходу в МУ «КЦСОН Заволжского района г. Ярославля»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деятельность помощников по уходу на дому для граждан, утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе, организована на базе отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Заволжского района г. Ярославля» (далее - Учреждение).

1.2. Деятельность помощников по уходу регламентируется:

- **федеральными законами:**

от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»;

от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- **постановлениями правительства Российской Федерации:**

от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- **приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации:**

от 28.03.2014 № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;

от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»;

от 24.11.2014 № 939н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;

- **законами Ярославской области:**

от 19.12.2008 № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

от 16.12.2009 № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области»;

- **постановлениями Правительства Ярославской области:**

от 25.02.2021 № 70-п «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере при формировании государственного заказа на оказание государственных услуг в социальной сфере»;

от 28.09.2017 № 725-п «Об утверждении Порядка компенсации затрат, связанных с предоставлением социальных услуг поставщиками социальных услуг, и о признании утратившими силу постановления Правительства области от 08.12.2014 № 1275-п»;

от 03.12.2014 № 1249-п «О порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг и внесении изменений в постановление Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»;

от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 № 46-а»;

от 15.06.2015 № 644-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области»;

- приказами департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области:

от 28.11.2014 № 60-14 «Об утверждении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг организациями социального обслуживания Ярославской области»;

- Кодексом этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

- профессиональным стандартом;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- Уставом Учреждения;

- настоящим Положением.

1.3. Права, обязанности, ответственность помощников по уходу определены в договоре возмездного оказания услуг, заключенном между помощником по уходу и Учреждением.

1.4. Помощники по уходу при оказании социальных услуг непосредственно взаимодействуют с заведующим отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов и заместителем директора Учреждения, а также с другими сотрудниками Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности помощников по уходу 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 помощников по уходу является осуществление эффективного и качественного ухода на дому за гражданами, нуждающимися в постоянном уходе.

2.3. Для достижения целей и задач помощники по уходу осуществляют:

- информирование и консультирование граждан об услугах помощников по уходу, об условиях и порядке предоставления услуг помощника по уходу в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания;

- оказание услуг помощника по уходу на дому;

- ведение документации.

2.4. Помощники по уходу предоставляют следующие социальные услуги:

- помощь в планировании, выборе и приобретении продовольственных и промышленных товаров, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов, лекарственных средств и изделий медицинского назначения по рецептам врачей;

- помощь в приготовлении пищи в случае болезни или плохого самочувствия получателя социальных услуг;

- помощь в выборе блюд, подготовке продуктов и приготовлении пищи из продуктов, приобретенных за счет средств получателя социальных услуг;

- помощь в расчете и осуществлении оплаты за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;

- помощь в осуществлении сдачи за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, и в их обратной доставке;

- помощь в организации и осуществлении ухода за вещами, одеждой и обувью;

- организация помощи в проведении ремонта и уборки жилых помещений;

- оказание помощи при выполнении получателем социальных услуг гигиенических и бытовых процедур.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Социальные услуги помощника по уходу предоставляются гражданину, признанному нуждающимся в социальных услугах по следующим обстоятельствам:

3.1.1. отсутствие у граждан, которые являются одиноко проживающими или не

имеют родственников, либо родственники которых не могут обеспечивать постоянный уход в силу своей нетрудоспособности, либо отдаленности проживания, либо занятости на постоянном месте работы, условий для реализации основных жизненных потребностей после завершения стационарного лечения в результате перенесенных хирургических операций, травм опорно-двигательного аппарата, заболеваний, связанных с нарушениями кровоснабжения;

3.1.2. наличие у гражданина психических расстройств в стадии ремиссии и реабилитационного потенциала к самостоятельному проживанию или ранних старческих деменций, в целях сохранения пребывания в домашней комфортной среде, сохранения(выработки) навыков, обеспечивающих максимально возможную самостоятельность в повседневной жизнедеятельности.

3.2. Социальные услуги помощника по уходу предоставляются гражданину, на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и договора о предоставлении социальных услуг. Порядок и условия предоставления социальных услуг определены постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации Ярославской области от 04.04.2005 № 46-а» и нормативно-правовыми актами Ярославской области.

3.3. Решение о предоставлении услуг помощника по уходу принимается на основании документов и в сроки, указанные в стандартах предоставления социальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014 № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации Ярославской области от 04.04.2005 № 46-а». Документы предоставляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке.

3.4. Социальные услуги помощника по уходу предоставляются бесплатно или за плату. Социальные услуги предоставляются бесплатно:

- лицам, признанным участниками Великой Отечественной войны или инвалидами Великой Отечественной войны в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»,

- лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов,

- если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, не превышает полуторную величину прожиточного минимума, установленного в Ярославской области для основных социально-демографических групп населения.

3.5. При принятии решения об отказе в предоставлении социальных услуг помощника по уходу получателю социальных услуг выдается уведомление об отказе в предоставлении социальных услуг в день обращения получателя социальных услуг в Учреждение.

3.6. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении социальных услуг являются:

- отсутствие одного или нескольких документов, дающих право на получение социальных услуг помощника по уходу,

- наличие медицинских противопоказаний для получения социальных услуг,

- нахождение получателя социальных услуг в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и наличие явных признаков обострения психического заболевания.

3.7. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя),

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и истечение срока договора о предоставлении социальных услуг,

- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором о социальном обслуживании,

- получение информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и иных органов о предоставлении получателем социальных услуг заведомо ложных сведений и документов,

- смерть получателя социальных услуг или ликвидация поставщика социальных услуг,

- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим,

- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.8. При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг – инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности, в частности:

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории Учреждения, а также при пользовании услугами,

- возможность для самостоятельного передвижения по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри такой организации (в том числе для передвижения в креслах-колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации,

- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение Учреждения знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией на территории Учреждения, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводников,

- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика,

- оказание иных видов посторонней помощи.

- возникновение у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания на дому, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.9. При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться:

- безопасность жизни и здоровья получателей социальных услуг, соблюдение всех установленных нормативов и правил санитарной и пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов,

- принятие всех необходимых мер по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев,

- исполнение установленных стандартов предоставления социальных услуг в сфере социального обслуживания,

- использование оборудования, приборов и аппаратуры строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию,

- необходимое для предоставления социальных услуг число помощников по уходу, имеющих соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающих знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, постоянное повышение их квалификации, в том числе на курсах переподготовки и повышения квалификации или иными способами.

3.10. Услуги в рамках и сверх индивидуальной программы предоставляются в соответствии с тарифами, утвержденными нормативными правовыми актами Ярославской области.

3.11. Средства, полученные от оказанных социальных услуг помощниками по уходу, зачисляются на счет Учреждения и расходуются на развитие Учреждения.

3.12. Контроль за качеством предоставления социальных услуг помощника по уходу осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов или заместитель директора путем выездов по месту оказания услуг или опроса по телефону получателя услуг.

3.13. По каждому получателю социальных услуг помощника по уходу:

- ведется дневник учета социальных услуг;

- составляется ежемесячный отчет об оказанных социальных услугах;

- составляется акт приема-передачи социальных услуг.

3.14. Социальные услуги помощника по уходу организуются и предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ УСЛУГ

4.1. Информацию о предоставлении социальных услуг помощника по уходу можно получить непосредственно у поставщика социальной услуги, в органах социальной защиты населения, в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>, на официальном сайте поставщика социальных услуг по адресу: <https://zavolgakcson.ru/blanki/pomoshchnik-po-ukhodu/>

4.2. Информирование получателей социальных услуг о процедуре предоставления социальных услуг помощником по уходу осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах поставщика социальных услуг в местах предоставления социальной услуги, размещения публикаций в областных и районных средствах массовой информации, распространения раздаточных информационных материалов (памяток, брошюр, буклетов, информационных листовок).

4.3. Информация по вопросам предоставления социальных услуг помощником по уходу, в том числе о ходе предоставления социальных услуг, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме.

При устном обращении гражданина (лично или по телефону) специалист поставщика социальных услуг дает устный ответ. Если для подготовки ответа требуется дополнительная информация от гражданина, специалист предлагает гражданину направить письменное обращение, ответ на которое предоставляется в письменной форме. Письменный ответ подписывается руководителем поставщика социальных услуг (его заместителем). Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При письменном обращении ответ направляется гражданину в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

4.4. Ответственным за информирование населения о социальных услугах помощника по уходу является директор поставщика социальных услуг.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной помощнику по уходу и работникам Учреждения при оказании социальных услуг (такая информация является профессиональной тайной и не подлежит разглашению).

5.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта РФ сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

5.3. Права Учреждения регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области.

5.4. Помощник по уходу несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязательств по договору.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Непосредственным результатом деятельности помощника по уходу является предоставление социальных услуг получателю социальных услуг.

6.2. Конечными результатами деятельности является своевременное и качественное предоставление социальных услуг получателю социальных услуг.

6.3. Качественными показателями работы помощника по уходу являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу помощников по уходу;
- удовлетворенность получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания.

6.4. Количественными показателями работы помощника по уходу являются:

- количество обслуженных получателей социальных услуг за отчетный период;
- количество предоставленных услуг за отчетный период.

Заведующие Отделениями:

<u>Френкелева Т. И.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Френк</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Метена К. В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Мет</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Сарухина Р. Б.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Сар</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Тосеева Ч. Ч.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Тосеев</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Мерина В. В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Мер</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Мастерова Н. В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Маст</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
<u>Будякова К. И.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Буд</u> (подпись)	« 10 » 08 2022 г.

Заместитель директора

<u>Антонова А. В.</u> (фамилия, инициалы)	<u>Анто</u> (подпись)	« 25 » 04 2022 г.
--	--------------------------	-------------------

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

<u>ИИ</u>	Иванова А.В.
« 25 » 04	2022 г.