



П Р И К А З

«30» 10 2019 г.

№ 464-нр

г. Элиста

Об утверждении Положения  
о предоставлении услуг специалистом по уходу (сиделкой) в комплексном  
центре социального обслуживания населения

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также в целях развития и поддержки семейного и родственного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, расширения спектра предоставляемых социальных услуг населению и повышения эффективности деятельности учреждения, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении услуг специалистом по уходу (сиделкой) в комплексном центре социального обслуживания населения.

2. Отделу организации социального обслуживания населения и социальной реабилитации несовершеннолетних (Горяева О.В.) довести настоящий приказ до руководителей комплексных центров социального обслуживания населения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 ноября 2019 года.

Министр

М. Ользятиева

Положение  
о предоставлении услуг специалистом по уходу (сиделкой) в комплексном  
центре социального обслуживания населения

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления в комплексном центре социального обслуживания населения (далее – центры) дополнительных социальных услуг за плату специалистом по уходу (далее - услуги сиделки) гражданам, полностью или частично утратившим способность к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью, нуждающимся во временном уходе в привычной для них обстановке, в соответствии с перечнем услуг.

**II. Цели и задачи оказания услуг сиделки**

2.1. Целью оказания услуги является обеспечение максимально возможной бытовой и (или) социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности гражданам в случае полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (далее - лица, нуждающиеся в постороннем уходе)

2.2. Основной задачей услуги является осуществление эффективного и качественного ухода за получателями социальных услуг, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию.

**III. Условия и порядок предоставления услуг сиделки**

3.1. Услуги сиделки оказываются гражданам пожилого возраста старше 80 лет и инвалидам старше 18 лет, утратившим способность к самообслуживанию, нуждающиеся в постоянном уходе, из числа одиноких и одиноко проживающих, признанным нуждающимися в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг на дому, утвержденным Министерством социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия (далее – Министерство), на временной основе (на срок от 4 часов до 6 месяцев).

Услуги сиделок не предоставляются гражданам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации к назначенной пенсии производится ежемесячная компенсационная выплата неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, инвалидом с детства I группы, а также за престарелым, нуждающимся по

заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет.

3.2. Для предоставления услуги гражданин (законный представитель) подает в центр по месту жительства заявление по форме, согласно Приложению № 1, с приложением следующих документов:

копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность получателя услуги (его законного представителя);

заклучения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в организации, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

копии индивидуальной программы реабилитации инвалида (при наличии).

3.3. Лица, находящиеся на социальном обслуживании на дому, подают только заявление на предоставление услуг сиделки.

3.4. Гражданин или его доверенное лицо несут полную личную ответственность за правильность предоставляемых сведений. Письменно подтверждают согласие на обработку, указанных в заявлении и договоре персональных данных, в целях осуществления электронного и бумажно-информационного обмена в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при предоставлении услуг социальной службы сиделок.

3.5. В трехдневный срок с момента регистрации заявления центром составляется акт обследования условий проживания гражданина, нуждающегося в предоставлении услуг сиделки (Приложение № 2) и на основании, представленных документов принимает решение о предоставлении или об отказе услуг сиделки.

3.6. Уведомление о предоставлении или отказе от предоставления услуг сиделки (Приложение № 3) направляется получателю услуги или его законному представителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуг сиделки.

3.7. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении услуг сиделки являются:

отсутствие у гражданина прав на предоставление услуг сиделки, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения;

непредставление документов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, или представление их не в полном объеме;

представление документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

нарушение норм поведения: неадекватное поведение, вызванное приемом алкоголя, наркотиков;

заклучения уполномоченной медицинской организации о наличии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в организации, перечень которых утверждается в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.8. После получения уведомления о предоставлении услуг сиделки гражданин или его законный представитель заключает с центром договор на оказание услуг сиделки по форме согласно Приложение № 4. Зачисление граждан на предоставление услуг сиделки оформляется приказом центра. Документы формируются в личное дело гражданина.

3.9. Граждане, зачисленные на предоставление услуг сиделки, должны быть ознакомлены с перечнем согласно Приложению № 5 и содержанием услуг, условиями и правилами их предоставления, условиями и порядком оплаты услуг, а также правилами поведения при предоставлении услуг сиделки, установленными комплексным центром социального обслуживания населения.

3.10. Условия оказания услуг сиделки, их продолжительность (постоянно или временно), перечень предоставляемых услуг, периодичность оказания услуг, стоимость и условия оплаты определяются в договоре и указываются в Графике предоставления услуг сиделки.

3.11. Основаниями прекращения предоставления являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении услуги;
- окончание срока предоставления услуги в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя услуги.

3.12. При отсутствии возможности приема граждан на предоставление услуг сиделки на момент подачи заявления, зачисление производится в порядке очередности, формируемой центром. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг сиделки, ведется в Журнале учета граждан, нуждающихся в предоставлении услуг сиделки центра по форме согласно Приложению № 7 (далее – журнал учета).

Очередность граждан определяется датой регистрации заявления в журнале учета. В течение 3 рабочих дней со дня постановки гражданина на очередь ему направляется письменное уведомление.

В уведомлении указывается информация:

- очередность по порядку;
- предполагаемый срок нахождения в очереди.

3.13. Право на внеочередное оформление имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

#### **IV. Порядок оплаты услуг сиделки**

4.1. Цены и тарифы на дополнительные платные социальные услуги, оказываемые сиделкой, утверждаются приказом Министерства.

4.2. Услуги сиделки предоставляются гражданам на условиях полной оплаты.

4.3. Стоимость услуг сиделки определяется пропорционально времени, затраченному на фактическое оказание данных услуг исходя из почасового

тарифа конкретному гражданину с учётом индивидуального графика обслуживания, но не более 8 часов в день.

4.4. Стоимость услуг сиделки в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

4.5. Стоимость обслуживания двух человек одновременно будет составлять 150% стоимости услуги сиделки.

4.6. Стоимость услуг сиделки за сутки оплачивается по тарифу в дневное рабочее время.

4.7. Оплата за услуги производится по квитанции строгой отчетности в кассу бухгалтерии центра.

4.8. Центр имеет право в одностороннем порядке изменить обусловленную договором ежемесячную плату, в связи с изменением размера тарифа на услуги сиделки. Тариф на услуги сиделки пересматривается при объективном изменении условий деятельности учреждения, влияющих на стоимость данных услуг, но не чаще одного раза в течение календарного года.

4.9. Об изменении стоимости услуги сиделки центр обязан письменно уведомить гражданина или законного представителя в течение 2 рабочих дней со дня утверждения изменений.

4.10. Обслуживаемый гражданин в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления об изменениях размера тарифа на услуги сиделки сообщает в центр письменно свое решение о согласии на продолжение предоставления ему услуг сиделки или об отказе от их предоставления и производит в этом случае расчеты с центром за услуги сиделки, полученные до дня отказа от них.

4.11. Средства, поступающие от оплаты за услуги сиделки, зачисляются на счет центра и направляются на дальнейшее развитие организации социального обслуживания и стимулирование труда работников.

## **V. Ответственность и контроль**

5.1. Специалист по уходу вносит в Дневник предоставления услуг сиделки (Приложение № 8) записи о предоставленных услугах в день предоставления услуг.

5.2. Специалист по уходу ведет Журнал специалиста по уходу по предоставлению услуг сиделки (Приложение № 9) и один раз в месяц предоставляет заведующему отделением отчёт о проделанной работе.

5.3. Все расходные материалы, необходимые специалисту по уходу для работы, обеспечиваются получателем услуги.

5.4. Специалисту по уходу запрещается самостоятельное назначение и проведение любых медицинских манипуляций.

5.5. Заведующий отделением (ответственный за организацию оказания услуг сиделки):

- несет персональную ответственность за соблюдение правил и условий приема граждан на предоставление услуг сиделки, правильность расчета и взимания платы за выполненные услуги, качество предоставляемых услуг сиделки.

- осуществляет контроль выполнения специалистом по уходу обязательств (Приложение № 10);

- ежеквартально осуществляет выборочную проверку качества предоставленных услуг сиделки, обобщает результаты контроля и представляет информацию руководителю центра.

5.6. Не допускается использование информации о гражданине посторонними лицами. Распространение частичной или полной информации осуществляется только в интересах гражданина и с его согласия (если это не связано с преступлением или угрозой жизни и здоровью самому гражданину или другим лицам). Оказание услуги проводится на основе конфиденциальности процедуры.

5.8. Руководитель центра:

- проводит регулярный мониторинг деятельности по оказанию услуг сиделки с целью повышения эффективности, а также повышения качества жизни пожилых граждан и инвалидов;

- ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом представляет в Министерство отчет о количестве граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших услуги сиделки (Приложение № 11).

Руководителю БУ РК «Комплексный центр  
социального обслуживания населения \_\_\_\_\_»  
от гр. (доверенного лица гражданина)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_,  
проживающему по адресу \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление  
о предоставлении услуг сиделки

Прошу принять меня (гражданина) \_\_\_\_\_

на социальное обслуживание в комплексный центр социального обслуживания населения  
для предоставления услуги сиделки \_\_\_\_\_

(разовой, временной, постоянной основе – указать на какой срок)

С условиями приема, снятия, перечнем и порядком оплаты за услуги, правилами  
поведения при предоставлении услуги сиделки» ознакомлен (а) и согласен (а).

Даю свое согласие на обработку, использование и хранение персональных данных,  
содержащихся в настоящем заявлении.

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

Заявление зарегистрировано:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заключение руководителя Центра

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(руководителя) (Ф.И.О. руководителя)

АКТ  
обследования условий проживания гражданина, нуждающегося  
в предоставлении услуг сиделки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Биографические данные гражданина пожилого возраста, нуждающегося в оказании социальных услуг сиделки

Ф.И.О. гражданина \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

паспорт N \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес, почтовый индекс \_\_\_\_\_

Номера телефонов \_\_\_\_\_

Пенсионное удостоверение N \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_

2. Положение гражданина пожилого возраста, нуждающегося в оказании социальных услуг сиделки

одинокий  одиноко проживающий  одиноко проживающая  
семейная пара

Социальное положение (с кем проживает): \_\_\_\_\_

(пенсионер по возрасту, инвалид-пенсионер, инвалид трудоспособного возраста, иное (указать))

Группа инвалидности \_\_\_\_\_

Семейное положение: \_\_\_\_\_

(вдова, разведена, замужем, незамужем, вдовец разведен, женат, холост и т.д.)

Наличие детей \_\_\_\_\_

Наличие хронических заболеваний (указать каких) \_\_\_\_\_

Размер пенсии \_\_\_\_\_

Условия проживания \_\_\_\_\_

(частный дом, отдельная квартира, коммунальная комната)

Наличие коммунально-бытовых удобств \_\_\_\_\_

(водопровод, центральное отопление, ванная, лифт, туалет)

3. Способность к самообслуживанию гражданина пожилого возраста, нуждающегося в оказании социальных услуг сиделки

Может ли гражданин пожилого возраста осуществлять действия, в т.ч.:	Самостоятельно		С трудом		С посторонней помощью	
	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет



Лечь/встать с постели						
Одеться						
Умыться						
Побриться						
Провести гигиенические процедуры полости рта						
Причесаться						
Принять ванну, душ						
Помыться в бане, жилом помещении						
Пользоваться туалетом						
Пользоваться судном						
Приготовить пищу						
Помыть посуду						
Пользоваться газовой плитой						
Пользоваться электрической плитой						
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 коляску						
Перемещаться из коляски в кровать						

Заключение по итогам проведения обследования от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---



---



---



---

Подписи членов комиссии:

Ф.И.О.	должность	подпись	
Ф.И.О.	должность	подпись	
Ф.И.О.	должность	подпись	

Подпись гражданина пожилого возраста, нуждающегося в оказании социальных услуг сиделки:

С заключением по итогам проведения обследования ознакомлен(а). Согласен(на) на передачу и использование информации.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к приказу Минсоц РК  
от «30» 10 2019 г. № 164 *ар*

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о предоставлении услуги сиделки

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении услуги сиделки сообщаем, что принято решение о предоставлении Вам услуги сиделки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: приказ Комплексного центра социального обслуживания населения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги сиделки

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

Рассмотрев Ваше заявление о предоставлении услуги сиделки сообщаем, что принято решение об отказе в предоставлении Вам услуги сиделки, на основании

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать основания)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на предоставление услуг сиделки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Комплексный центр социального обслуживания населения в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Устава, с одной стороны, именуемый далее «Исполнитель», и \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_, законный представитель гражданина \_\_\_\_\_ действующий в интересах гражданина (ки) \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_, контактный телефон: \_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_, (реквизиты документа, удостоверяющего представительство)

именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется на основании письменного заявления Клиента и настоящего Договора оказывать Клиенту услуги сиделки в соответствии с Положением о предоставлении услуг специалистом по уходу (сиделкой) в комплексном центре социального обслуживания населения»

1.2. Качество оказываемых дополнительных социальных услуг за плату по настоящему Договору должно соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством.

### II. Порядок оказания и получения дополнительных социальных услуг за плату

2.1. Оказание платных услуг сиделки производится по письменному заявлению в объемах, в сроки и по графику, согласованные Исполнителем и Клиентом.

2.2. Клиент обязуется оплачивать стоимость фактически оказанных услуг сиделки, исходя из тарифов на платные услуги, утвержденных приказом Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия, по факту оказания и подписания сторонами акта выполненных услуг в кассу Исполнителя на основании выставленного счета (квитанция). Плата может вноситься Клиентом через специалиста по уходу (сиделку) с условием обязательного возврата корешка квитанции об оплате.

2.3. Претензии об обнаруженных недостатках оказанных услуг сиделки, предъявляются Клиентом к Исполнителю через представителя Исполнителя или иными средствами в течение 3-х календарных дней.

2.4. Исполнитель осуществляет устранение недостатков оказанных сиделкой услуг, допущенных по вине его работников, за счет учреждения и не позднее следующего дня после предъявления претензии или в согласованный с Клиентом срок.

2.5. За нарушение сроков оплаты по вине Клиента Исполнитель вправе взыскать с Клиента неустойку в размере 0,01% от суммы оплаты.

2.6. Оказание услуг сиделки, по настоящему Договору фиксируется в акте выполненных работ и скрепляется подписями Клиента или его представителя и Исполнителя.

2.7. Размер оплаты за услуги сиделки пересматривается Сторонами: в случае изменения размера тарифов, количества оказанных услуг и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем Исполнитель обязан уведомить письмом Клиента в срок, не превышающий 2 дней до дня утверждения изменений.

Обслуживаемый гражданин в течение 2-х дней со дня получения уведомления об изменении размера тарифа на услуги сиделки сообщает Исполнителю письменно свое решение о согласии на продолжение предоставления ему услуг сиделки или об отказе от их предоставления и производит в этом случае расчеты с Исполнителем за услуги сиделки, полученные до дня отказа от них.

### III. Права и обязанности Сторон

#### 3.1. Исполнитель обязан:

оказывать услуги сиделки, надлежащего качества в объемах, в сроки и по графику, согласованными Исполнителем и Клиентом;

по окончании работ подписать двухсторонний Акт выполненных услуг согласно форме;

незамедлительно оповещать родственников (представителей) Клиента о сложившейся чрезвычайной ситуации и мерах, принятых специалистом по уходу (сиделкой), предоставляющих обозначенные в настоящем договоре услуги;

предоставлять Клиенту достоверную и своевременную справочную информацию о врачах, медицинских, социальных, бытовых и иных учреждениях и оказываемых ими услугах с целью решения его насущных проблем;

не разглашать сведения о Клиенте, ставшие известными Исполнителю во время предоставления услуг, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности;

регулярно осуществлять контроль качества предоставления услуг сиделки;

приостановить услуги сиделки в случае изменения обстоятельств (в случае отсутствия сиделки, помещения в стационарное учреждение Клиента – по его письменному заявлению) с последующим их возобновлением по письменному заявлению Клиента или же при устранении возникших препятствий.

обеспечить хранение персональных данных в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### 3.2. Исполнитель имеет право:

производить замену сиделки по собственному усмотрению с учетом пожеланий Клиента;

производить замену графика предоставления услуг сиделки по согласованию сторон. В случае несогласования нового графика сторонами, услуга может быть прекращена в одностороннем порядке;

не оказывать услуги по настоящему договору Клиенту, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения (делается запись в отчетной документации сиделки).

#### 3.3. Клиент обязан:

предоставить Исполнителю достоверную персональную информацию в соответствии с требованиями настоящего договора;

соблюдать правила поведения при оказании услуг;

предоставлять моющие средства, предметы и средства, необходимые для своего ухода и гигиены, лекарственные средства для соблюдения Клиентом лечения, назначенного лечащим врачом;

обеспечить сиделке беспрепятственный доступ в жилое помещение, где находится Клиент, в период оказания услуг;

уведомлять Исполнителя об изменении адреса фактического проживания, о временном выбытии, о помещении в медицинское учреждение стационарного типа или иных чрезвычайных ситуациях;

оплачивать в срок и в полном объеме услуги в соответствии с расчетом стоимости оказанных услуг на основании выставленного счета (бланка строгой отчетности);

в целях осуществления контроля за оказанием услуг сиделки удостоверяют своей подписью сведения об оказанных услугах в отчетной документации Исполнителя

3.4. Клиент имеет право:

получать услуги в полном объеме и надлежащего качества. В случае выявления нарушения условий настоящего договора, допущенного по вине Исполнителя, или нетактичного поведения сотрудников отказаться от услуг сиделки, и сообщить об этом Исполнителю;

требовать замену сиделки при наличии оправданных претензий.

#### IV. Ответственность Сторон

4.1. В случаях отказа от оплаты за оказанные услуги в установленном порядке и/или за нарушение условий Договора Исполнитель вправе ставить вопрос о прекращении оказания услуг Клиенту и потребовать от Клиента возмещения понесенных затрат и причиненного ущерба в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### V. Изменение и расторжение договора

5.1. Изменение условий настоящего договора, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению Сторон, являющемуся его неотъемлемой частью.

5.2. Исполнитель имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, предупредив в письменном виде Клиента не позднее чем за 3 дня до даты предполагаемого расторжения договора в случаях: - выявления у Клиента медицинских противопоказаний к предоставлению услуг сиделки, нарушения Клиентом обязательств, предусмотренных настоящим договором (неадекватное поведение, вызванное приемом алкоголя, наркотиков и другие значимые причины, являющиеся противопоказанием для предоставления услуг сиделки), обнаружения документов, содержащих недостоверные сведения о Клиенте, послуживших основанием для предоставления услуг сиделки.

5.3. Клиент имеет право досрочно расторгнуть договор, предупредив об этом Исполнителя в письменном виде не позднее, чем за 3 дня до даты предполагаемого расторжения договора.

5.4. Настоящий договор считается расторгнутым независимо от воли Сторон в случае ликвидации Исполнителя либо смерти Клиента.

#### VI. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по предмету настоящего договора, решаются путем переговоров между сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, спор передается на разрешение в уполномоченный орган исполнительной власти Республики Калмыкия.

6.2. Порядок разрешения споров, указанный в пункте 6.1. настоящего договора, не препятствует обращению Клиента за защитой своих прав по договору в судебном порядке.

## VII. Сроки действия договора

Настоящий договор заключён с «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_201\_\_ года. Договор продлевается по согласению сторон.

## VIII. Заключительные положения

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, которые имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Клиента

### Исполнитель

Комплексный центр социального обслуживания населения

Руководитель КЦСОН

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

Ф.И.О.

### Клиент

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      /  
(инициалы, фамилия)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
к договору № \_\_\_\_\_ на предоставление услуг сиделки  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комплексный центр социального обслуживания населения, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (ФИО Клиента)

именуемый в дальнейшем «Клиент», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с пунктом 2.7 раздела 2., договора № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на предоставление услуг сиделки учреждение пересматривает тарифы на все виды услуг при изменении тарифа на платные услуги сиделки и количества выполненных услуг» (нужное подчеркнуть), стоимость услуг сиделки составляет \_\_\_\_\_ в месяц. (сумма в руб.)

2. Остальные условия Трудового договора остаются неизменными, и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора, составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Исполнитель**

Комплексный центр социального  
обслуживания населения

Руководитель КЦСОН

Подпись  
М.П.

Ф.И.О.

**Клиент**

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Перечень услуг сиделки  
(отмечаются предоставляемые услуги)

№ п/п	Наименование услуг сиделки	Отметка о нуждаемости
1.	Разогрев готовых блюд	
2.	Кормление ослабленных граждан	
3.	Мытье посуды	
4.	Умывание, помощь в умывании	
5.	Бритье	
6.	Обработка ногтей без патологии на руках и ногах	
7.	Причесывание	
8.	Одевание, помощь в одевании	
9.	Обтирание, обмывание, вытирание тела	
10.	Смена постельного и нательного белья	
11.	Смена памперсов или высадка на судно	
12.	Вынос судна и его обработка	
13.	Измерение температуры тела и артериального давления	
14.	Контроль приема лекарств (по назначению врача)	
15.	Вызов врача на дом	
16.	Оказание помощи в госпитализации	
17.	Оказание психологической помощи	
18.	Чтение журналов, газет, книг	

Исполнитель:

Клиент:

Комплексный центр социального  
обслуживания населения

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



График предоставления услуги сиделки

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата	Количество часов	Период пребывания у Заказчика

Общее количество часов: \_\_\_\_\_, из них сверх нормы \_\_\_\_\_.

Стоимость часа: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Итого стоимость: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ - коп.

Клиент:

Исполнитель:  
Комплексный центр социального  
обслуживания населения

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень**  
дополнительных социальных услуг за плату, оказываемых специалистом по уходу  
комплексного центра социального обслуживания населения

№ п/п	Наименование услуги	Объем предоставления услуги
<b>Социально-бытовые услуги</b>		
1	Кормление ослабленных граждан	Не менее 1 раза интервалом 3 - 4 часа
2	Разогрев готовых блюд (приготовление)	Не менее 1 раза интервалом 3 - 4 часа
3	Мытье посуды	Не менее 1 раза интервалом 3 - 4 часа
<b>Санитарно-гигиенические услуги</b>		
1	Умывание, помощь в умывании	По необходимости
2	Бритье	По необходимости
3	Обработка ногтей без патологии на руках и ногах	По необходимости
4	Причесывание	По необходимости
5	Одевание, помощь в одевании	По необходимости
6	Обтирание, обмывание, вытирание тела	По необходимости
7	Смена постельного и нательного белья	По необходимости
8	Смена памперсов или высадка на судно	По необходимости
9	Вынос судна и его обработка	По необходимости
<b>Социально-медицинские услуги</b>		
	Контроль за соблюдением режима дня и приемом медикаментов (по назначению врача):	Постоянно
1	Измерение температуры тела и артериального давления	Постоянно
2	Контроль приема лекарств	По назначению врача
3	Вызов врача на дом	По необходимости
4	Оказание помощи в госпитализации	По необходимости
<b>Социально-психологические услуги</b>		
	Оказание психологической помощи:	
1	Беседы, общение, обеспечение позитивного настроения подопечного	Постоянно
<b>Социально-педагогические услуги</b>		
1	Чтение журналов, газет, книг	По необходимости

Акт выполненных услуг № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся лица, представители сторон договора № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Комплексный центр социального обслуживания населения, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги сиделки оказаны в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в следующем объеме:

№ п/п	Наименование выполненной услуги	Количество выполненных услуг
1.	Разогрев готовых блюд	
	Кормление ослабленных граждан	
	Мытье посуды	
	Умывание, помощь в умывании	
	Бритье	
	Обработка ногтей без патологии на руках и ногах	
	Причесывание	
	Одевание, помощь в одевании	
	Обтирание, обмывание, вытирание тела	
	Смена постельного и нательного белья	
	Смена памперсов или высадка на судно	
	Вынос судна и его обработка	
	Измерение температуры тела и артериального давления	
	Контроль приема лекарств (по назначению врача)	
	Вызов врача на дом	
	Оказание помощи в госпитализации	
	Оказание психологической помощи	
Чтение журналов, газет, книг		
2.	Объем выполненной услуги, (час)	
3.	Стоимость выполненной услуги, руб.	
	Итого	

Услуга оказана и принята в полном объеме. Претензий друг к другу стороны не имеют.

Параметры выполненной услуги соответствуют требованиям вышеназванного договора и требованиям, предъявляемым Положением «О предоставлении услуг специалистом по уходу (сиделкой) в Комплексном центре социального обслуживания населения.

Оказание услуг подтверждаю, претензий по качеству и объёму оказания услуг не имею.  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Клиент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (фамилия, инициалы)                      (подпись)                      (фамилия, инициалы)

Журнал  
учета граждан, нуждающихся в предоставлении услуг сиделки  
Комплексного центра социального обслуживания населения

№ п/п	Ф.И.О.	Число, месяц и год рождения	Кате- гория *	Домашний адрес, телефон	Дата постано вки на учёт	Дата приёма на обслужив ание	Дата снятия с обслужив ания

– \* Инвалид, участник Великой Отечественной войны; труженик тыла; супруга погибшего (умершего) инвалида или участника Великой Отечественной войны; одинокий нетрудоспособный гражданин и т.д.

Дневник предоставления услуг сиделки

Титульный лист:

Фамилия, имя, отчество (гражданина): \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, телефон руководителя учреждения социального обслуживания: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, телефон заведующей отделением социального обслуживания на дому : \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, телефон сиделки: \_\_\_\_\_

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Первая и последующие страницы :

Дата предоставления услуг (число)	Перечень оказанных услуг	Количество времени затраченное при выполнении услуги (час / день)	Подпись клиента

Примечание: дневник прошивается, страницы нумеруются, на последней странице ставится подпись руководителя и печать учреждения

Журнал специалиста по уходу по предоставлению услуги сиделки

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество специалиста по уходу)

\_\_\_\_\_

(домашний адрес, телефон специалиста по уходу)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

первая страница

Сведения о гражданах, получающих услуги сиделки

№ п/п	Ф.И.О.	Число, месяц и год рождения	Домашний адрес, телефон	Адрес, телефон родных, соседей	Дата принятия на обслуживание	Дни посещения	Время посещения	Дата проверки качества обслуживания, результат

Журнал контроля заведующего отделением по предоставлению  
услуги сиделки

№ п/п	Дата проведе- ния проверки	Ф.И.О. проверяемого специалиста по уходу (сиделки)	Ф.И.О. клиента, включённого в проверку	Документы, включённые в проверку	Результат проведён ной проверки	Рекоменда ции

Примечание: В социальный регистр вносятся данные по количеству предоставленных услуг сиделки в часах. Учет количества выполненных услуг ведется для проверки качества предоставляемых услуг.

---

Приложение 11  
к приказу Минсоц РК  
от «25» 10 2019г. № 141-чр

№	Наименование учреждения	Количество граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих услуги «Сиделки» за _____												Сумма средств за предоставленную услугу (руб.)
		Всего человек, получивших услуги	Проживающих в городах	Проживающих в сельской местности	Одинокие	Одиноком проживающие	Проживающие не в семьях	Инвалиды	Ветераны ВОВ	Другие	Кол-во отработанных дней	Кол-во отработанных часов	Кол-во предоставленных услуг	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14

Рекомендации по  
заполнению:

гр.3 = гр.4 + гр.5  
гр.3 = гр.6 + гр.7 +  
гр.8  
гр.3 = гр.9 + гр.10 +  
гр.11

При предоставлении услуг двум людям  
одновременно, учитывать время второго  
человека по 0,5 часа

При предоставлении услуг сверхустановленного, в  
выходные и нерабочие праздничные дни,  
учитывать стоимость в двойном размере

Отчет предоставляется ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным периодом с  
нарастающим итогом.