

Договор публичной оферты на оказание услуг сиделки

Российская Федерация, г. Киров

Опубликовано: «09» июля 2020 г.

Индивидуальный предприниматель Страмоусов Марк Петрович, действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации серия 43 № 002567173 от 23 октября 2014 г., именуемый в дальнейшем Исполнитель 1 совместно с Исполнителем 2 (далее совместно именуемые – Исполнители), предлагает любому лицу, именуемому в дальнейшем Заказчик (далее совместно именуемые как Стороны), заключить Договор на оказание услуг сиделки на условиях настоящей Оферты. Перечень услуг указан в Приложении №1 к настоящему договору и опубликован на сайте по адресу: <https://burodobra.com/>

В соответствии с п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг, лицо, производящее акцепт этой оферты становится Заказчиком (в соответствии с п. 3 ст. 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

Безусловным принятием условий настоящей Оферты считается осуществление Заказчиком платежа в счёт оплаты оказания Услуг – Акцепт Оферты.

1. Термины и определения

1.1. Оферта – данное предложение Исполнителей, адресованное любому лицу в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключить с ними договор на оказание услуг сиделки на условиях, содержащихся в настоящей Оферте, и размещенное в сети Интернет по адресу: <https://burodobra.com/docs/>

1.2. Акцепт оферты – полное и безоговорочное принятие Оферты путем осуществления Заказчиком платежа в счёт оплаты оказания Услуг. Акцепт Оферты создает Договор.

1.3. Договор – договор на оказание услуг сиделки, заключенный между Исполнителями и Заказчиком на условиях Оферты путем Акцепта оферты.

1.4. Заказчик – лицо, осуществившее Акцепт оферты на изложенных в ней условиях.

1.5. Исполнитель 1 - Индивидуальный предприниматель Страмоусов Марк Петрович (ИНН 434548301234 ОГРНИП 314434529600036), предоставляющий услуги сиделки Заказчику на условиях, изложенных в Договоре.

1.6. Исполнитель 2 – сиделка от службы по уходу «Бюро добра».

1.7. Услуги - услуги сиделки, оказываемые Исполнителями, в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Заявке и условиями Договора.

1.8. Получатель услуг – лицо, которому непосредственно оказываются Услуги в соответствии с Заявкой Заказчика и условиями Договора.

1.9. Заявка – заявка на оказание услуг сиделки, направленная Заказчиком Исполнителю 1 по телефону горячей линии или в электронном виде с использованием функционала Сайта.

1.10. Перечень услуг – действующий систематизированный перечень услуг с ценами, приведенный в Приложении № 1 к Оферте.

1.11. Стандарт оказания услуг сиделки – это основной функционал Исполнителя 2 при оказании Услуг, приведенный в Приложении № 2 к Оферте.

1.12. Правила поведения получателя услуг – это основные правила поведения, которые должен соблюдать Получатель услуг при оказании ему Услуг, приведенные в Приложении № 3 к Оферте.

1.13. Сайт – совокупность программных и аппаратных средств для ЭВМ, обеспечивающих публикацию для обозрения информации и данных, объединенных общим целевым назначением, посредством технических средств, применяемых для связи между ЭВМ в сети Интернет. Сайт доступен по уникальному электронному адресу или его буквенному обозначению. Под сайтом понимается сайт, расположенный в сети Интернет по адресу <https://burodobra.com/>.

1.14. Телефон горячей линии – телефон для связи Заказчика с Исполнителем 1: +7 (495)128-20-89.

1.15. Электронная почта Исполнителя 1 – почта для связи Заказчика с Исполнителем 1: zabota@burodobra.com

1.16. Для целей Оферты термины и определения в единственном числе относятся также и к терминам и определениям во множественном числе.

2. Предмет договора

2.1. Исполнители обязуются по Заявке Заказчика оказать Услуги Получателю услуг в соответствии с условиями Договора и Стандартом оказания услуг сиделки, а Заказчик обязуется оплатить оказанные Услуги в соответствии и в порядке, предусмотренном Договором.

2.2. Исполнитель 2 оказывает Услуги в месте нахождения Получателя услуг.

3. Общие положения

3.1. Исполнитель 1 в одностороннем порядке, по своему усмотрению и без предварительного согласования с Заказчиком имеет право изменять условия Оферты, вносить изменения в Перечень услуг, Стандарт оказания услуг сиделки, Правила поведения получателя услуг, обеспечивая при этом их публичное размещение на Сайте не менее чем за один день до их ввода в действие.

3.2. Стороны договорились не использовать информацию, полученную друг от друга в процессе сотрудничества, иначе как для реализации условий и положений Договора.

4. Подача Заявки

4.1. Заказчик, ознакомившись с условиями Оферты оставляет Заявку на оказание Услуг по Телефону горячей линии или в электронной форме на Сайте.

4.2. Заявка подлежит обязательному согласованию Заказчиком с Исполнителем 1.

5. Заключение Договора

5.1. При наличии возможности оказания Услуг в соответствии с информацией, указанной в Заявке, Исполнитель 1 выставляет Заказчику счет для оплаты, который является неотъемлемой частью Договора. Счет содержит информацию о стоимости Услуг, ФИО (наименование) Заказчика, контактную информацию Заказчика: телефон, электронную почту, данные мессенджера и др.

5.2. Производя оплату на основании выставленного счета в соответствии с п. 6.2. Договора, Заказчик производит тем самым безоговорочный Акцепт оферты, в том числе подтверждает свое согласие со всеми положениями Оферты и данными, указанными в счете. Датой заключения Договора считается дата проведения Заказчиком платежа по счету в соответствии с п. 6.2. Договора.

5.3. Договор действует с момента Акцепта оферты до момента выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

6. Стоимость Услуг и порядок оплаты

6.1. Стоимость Услуг определяется исходя из требований Заказчика, указанных в Заявке, и цен на оказываемые Услуги, указанных в Перечне услуг. Стоимость Услуг не облагается НДС.

6.2. Заказчик осуществляет 100% предварительную оплату каждого этапа оказания Услуг на основании, выставленного Исполнителем 1, счета на оплату в течение 3 (трех) дней со дня выставления счета на оплату.

6.3. Оплата осуществляется в следующем порядке: Исполнитель 1 одновременно со счетом на оплату направляет Заказчику на электронную почту или в мессенджер, указанные Заказ-

чиком, ссылку на оплату картой. Заказчик переходит по ссылке, открывается окно на стороне банка. Заказчик вводит реквизиты карты и производит платеж.

6.4. В случае не поступления очередного платежа, Исполнитель 1 имеет право прекратить оказание Услуг Заказчику.

6.5. В случае досрочного расторжения договора Исполнитель 1 обязуется вернуть Заказчику денежные средства за не оказанные Услуги путем безналичного перечисления денежных средств на счет, указанный Заказчиком, не позднее 10 (десяти) дней со дня письменного обращения Заказчика.

7. Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг

7.1. Исполнитель 1 не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания каждого этапа оказания Услуг направляет по электронной почте, в мессенджер или нарочным Заказчику акт оказанных услуг (далее – Акт), который тот обязан подписать или выслать мотивированный отказ от его подписания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления Акта. Подписанный Акт или мотивированный отказ от подписания Акта Заказчик высылает на электронную почту Исполнителя 1 или передает нарочным.

7.2. В случае неполучения Исполнителем 1 в срок, указанный в п. 7.1. Договора, Акта либо мотивированного отказа от подписания Акта – Акт считается подписанным Заказчиком без возражений (молчаливый акцепт). При этом датой подписания Акта Сторонами, считается дата, указанная в Акте.

8. Права и обязанности Сторон

8.1. Исполнитель 1 вправе:

8.1.1. Привлекать к оказанию Услуг Исполнителя 2. Выбор кандидатуры Исполнителя 2 подлежит согласованию с Заказчиком.

8.1.2. Отказаться в предоставлении Услуг или досрочно прекратить оказание Услуг:

- при несоответствии состояния помещения, в котором оказываются Услуги санитарно-гигиеническим нормам;
- при не уважительном отношении и/или агрессивном поведении Получателя услуг, Заказчика либо лиц, совместно проживающих с Получателем услуг в отношении Исполнителя 2;
- при нарушении Получателем услуг Правил поведения получателя услуг;
- при нарушении Заказчиком условий Договора;
- при отказе родственников в оказании необходимой медицинской помощи Получателю услуг.

8.1.3. Запросить обратную связь в виде отзыва после оказания Услуг.

8.1.4. Размещать в сети Интернет фото и видео материалы, сделанные в процессе оказания Услуг с разрешения Заказчика.

8.1.5. Запросить у Заказчика или Получателя услуг информацию, необходимую для оказания Услуг.

8.1.6. Требовать возмещения понесенных расходов, связанных с оказанием Услуг Заказчику, возникших по вине последнего.

8.1.7. Отказаться от принятия Заявки без объяснения причин.

8.1.8. Перенести время начала оказания Услуг или отменить оплаченные Заказчиком Услуги, уведомив об этом Заказчика не позднее, чем за 24 часа до начала оказания Услуг.

8.1.9. Производить замену Исполнителя 2 по согласованию с Заказчиком.

8.2. Исполнитель 1 обязан:

8.2.1. Рассмотреть Заявку Заказчика и сообщить о ее принятии Заказчику.

8.2.2. Предоставить Заказчику информацию о кандидатуре Исполнителя 2 в течение 2 (двух) календарных дней после поступления Заявки посредством связи через электронную почту Заказчика, указанную в Заявке.

8.2.3. В течение 1 (одного) часа с момента согласования кандидатуры Исполнителя 2 предоставить Заказчику счет на оплату стоимости Услуг согласно Заявке.

8.2.4. Своевременно информировать Заказчика об обстоятельствах, которые могут повлиять на качество предоставляемых Услуг. Все предложения и рекомендации Исполнителя 1 в рамках Договора носят рекомендательный характер и не являются для Заказчика обязательными.

8.2.5. В случае спорных ситуаций в процессе оказания Услуги Исполнителем 2 предпринять все необходимые меры для разрешения спора мирным путем. В случае невозможности разрешения конфликта по причине действий Исполнителя 2, не отвечающих требованиям законодательства или Договора, срочно предоставить замену.

8.2.6. Предоставить Заказчику всю имеющуюся у Исполнителя 1 персональную информацию об Исполнителе 2 по запросу Заказчика.

8.2.7. Реагировать на любые замечания со стороны Заказчика.

8.2.8. В случае невозможности оказания Услуги Исполнителем 2 Получателю услуг, Исполнитель 1 обязан предоставить замену, не нарушая оговоренного графика оказания Услуги.

8.3. Исполнитель 2 имеет право:

8.3.1. Делать фото и видео материалы в процессе оказания Услуги для предоставления их Заказчику.

8.3.2. Запросить информацию относительно предметов ухода за Получателем услуг.

8.3.3. Требовать от Заказчика и Исполнителя 1 обеспечения надлежащих условий для оказания Услуги.

8.3.4. Требовать от Исполнителя 1, Заказчика и Получателя услуг соблюдения условий Договора и Правил поведения получателя услуг.

8.3.5. Обеспечивать прием лекарственных препаратов, закапывание капель, наложение компрессов только при наличии назначений врача с указанием даты назначения, длительности приема и дозировки.

8.3.6. Получать от Заказчика, Получателя услуг информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору.

8.4. Исполнитель 2 обязан:

8.4.1. При осуществлении ухода за Получателем услуг соблюдать Стандарт оказания услуг сиделки.

8.4.2. Оказывать Услуги лично.

8.4.3. Иметь аккуратный и опрятный внешний вид.

8.4.4. Не иметь вредных привычек: курение, употребление спиртного, наркотиков.

8.4.5. При ухудшении состояния Получателя услуг срочно вызвать лечащего врача либо «скорую помощь» и проинформировать родственников Получателя услуг и/или Заказчика.

8.4.6. Согласовывать с родственниками Получателя услуг и/или Заказчиком по средствам мобильной связи необходимость сопровождения Получателя услуг при госпитализации. Сопровождение Получателя услуг в период оказания Услуги, согласно утвержденному графику, дополнительно не оплачивается.

8.4.7. Во время оказания Услуги быть на связи по своему мобильному телефону.

8.4.8. Соблюдать конфиденциальность сведений о личной жизни Заказчика, Получателя услуг и его семьи (не обсуждать с кем-либо внутренний уклад семьи, содержимое квартиры (дома), распространять сведения личного порядка и т.п.).

8.4.9. В случае возникновения непредвиденных ситуаций незамедлительно связываться по указанному Заказчиком телефону для получения соответствующих инструкций.

8.4.10. Не заниматься личными делами во время оказания Услуги.

8.4.11. Не делать копии ключей от квартиры (дома) Получателя услуг, не отдавать их третьим лицам и вернуть ключи по первому требованию Заказчика или Получателя услуг.

8.4.12. Предоставить установленным образом оформленную медицинскую книжку (или соответствующие для ее оформления медицинские справки).

8.4.13. Не приступать к оказанию Услуги в случае заболевания или недомогания.

8.4.14. Предупредить Заказчика и Исполнителя 1 об отказе от исполнения Услуги не позднее, чем за 25 часов до начала ее оказания.

8.4.15. Своевременно информировать Исполнителя 1, Заказчика и Получателя услуг об обстоятельствах, которые могут повлиять на качество предоставляемых услуг. Все предложения и рекомендации Исполнителя 2 в рамках настоящего Договора носят рекомендательный характер и не являются для Исполнителя 1, Заказчика и Получателя услуг обязательными.

8.5. Заказчик имеет право:

8.5.1. На уважительное, гуманное, вежливое и корректное отношение со стороны Исполнителя 2 к Получателю услуг и его окружению.

8.5.2. На защиту своих персональных данных и персональных данных Получателя услуг при использовании их Исполнителями.

8.5.3. Предъявлять претензии о недостатках при оказании Услуг в устной или письменной форме в день их обнаружения, но не позднее 1 (одного) дня после оказания Услуг, с требованием об устранении данных недостатков

8.5.4. Требовать замену Исполнителя 2 при наличии оправданных претензий к нему

8.5.5. Перенести время начала оказания Услуг или отказаться от Услуг, уведомив об этом Исполнителя 1 не позднее, чем за 24 часа до начала оказания услуги. В случае переноса или отмены Услуг менее чем за 24 часа до начала их оказания с Заказчика удерживается 50% от стоимости Услуг.

8.5.6. Запросить у Исполнителя 1 необходимые персональные данные об Исполнителе 2.

8.5.7. Размещать фото и видео материалы с участием Исполнителя 2 в сети Интернет с согласия Исполнителя 2.

8.5.8. Требовать от Исполнителя 2 исполнения обязанностей, определенных в Договоре, бережного отношения к имуществу Заказчика и Получателя услуг.

8.6. Заказчик обязан:

8.6.1. Подавать Заявку только ознакомившись с Перечнем услуг, Стандартом оказания услуг сиделки, Правилами поведения получателя услуг и текстом Оферты.

8.6.2. Написать ответное письмо о статусе Заявки на электронную почту Исполнителя 1 после получения анкеты Исполнителя 2 и расчёта стоимости Услуг.

8.6.3. При наличии видеонаблюдения в месте оказания Услуг оповестить заранее об этом Исполнителя 1.

8.6.4. Оплачивать стоимость Услуг на условиях и в порядке, установленном в разделе 6 Договора.

8.6.5. Своевременно информировать Исполнителя 1 об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг.

8.6.6. Обеспечить доступ Исполнителя 2 к месту оказания Услуг.

8.6.7. Организовать труд Исполнителя 2, создать условия для безопасного труда, проконсультировать о возможностях и правилах применения бытовой техники.

8.6.8. Обеспечить за свой счет медикаментами и расходными материалами, необходимыми для ухода за Получателем услуг.

8.6.9. При оказании услуг свыше 4-х часов в сутки, обеспечить Исполнителю 2 место и время для приема пищи не менее 30 мин.

8.6.10. При круглосуточном графике оказания услуг обеспечить Исполнителю 2:

- отдельное спальное место;

- время для отдыха и приема пищи;

- 3-х разовое питание или предоставить денежную компенсацию из расчета 100 (сто) рублей в сутки.

8.6.11. Поддерживать с Исполнителем 2 тактичные отношения.

8.6.12. Ознакомить Получателя услуг с Правилами поведения получателя услуг.

8.6.13. Обеспечить сохранность персональных данных Исполнителя 2.

8.6.14. Подписать Акт либо отправить мотивированный отказ от подписания Акта в порядке и сроки, указанные в п. 7.1. Договора.

8.6.15. При подаче Заявки сообщить Исполнителю 1 номер контактного телефона, адрес электронной почты, данные мессенджера.

8.6.16. В случае изменения электронной почты, телефона, данных мессенджера в течение 1 (одного) дня сообщить Исполнителям о новых контактах.

8.7. Заказчик не вправе:

8.7.1. Требовать от Исполнителя 2 оказания услуг третьим лицам (родственникам, соседям и т.д.).

8.7.2. Требовать оказания Услуг, которые не указаны в Перечне услуг.

8.7.3. Требовать оказания Услуг Получателю услуг, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.7.4. Договариваться с Исполнителем 2, предоставленным Исполнителем 1 для оказания Услуг по Договору, в обход интересов Исполнителя 1, как во время действия данного Договора, так и в течении одного года после окончания действия данного Договора.

9. Ответственность Сторон

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Исполнитель 1 освобождается от ответственности, а уплаченные Заказчиком денежные средства не подлежат возврату, в случае если невозможность выполнения Исполнителем 1 и/или Исполнителем 2 своих обязательств либо их некачественное выполнение по заключенному Договору возникли по вине Заказчика и/или Получателя услуг (не предоставление необходимых исходных данных, предоставление неверные исходных данных, нарушение Правил поведения получателя услуг, нарушение условий Договора и т.д.).

9.3. Исполнитель 1 не несет ответственности за нарушение Исполнителем 2 условий Договора и действующего законодательства РФ.

9.4. Исполнители не несут ответственности за ухудшение состояния Получателя услуг, связанного с прогрессированием патологического процесса, действиями самого Получателя услуг или третьих лиц.

9.5. Исполнители не несут материальную ответственность за сохранность денежных и материальных средств и художественных ценностей, находящихся по месту оказания Услуг.

9.6. По всем спорам устанавливается обязательный досудебный претензионный порядок. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней со дня поступления претензии.

10. Гарантии

10.1. Принимая условия настоящей Оферты путем Акцепта Оферты, Заказчик гарантирует Исполнителям, что:

- сообщил достоверную информацию, необходимую для оказания услуг;
- полностью ознакомился с условиями Оферты и приложениями к ней;
- полностью понимает предмет Оферты и условия Договора;
- полностью понимает значение и последствия своих действий в отношении заключения и исполнения Договора.
- обладает всеми правами и полномочиями, необходимыми для заключения и исполнения Договора.

10.2. При последующем обращении Заказчика Исполнитель 1 не гарантирует возможность предложения предыдущей кандидатуры Исполнителя 2.

11. Расторжение Договора

11.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

11.1.1. По соглашению Сторон.

11.1.2. По инициативе любой из Сторон в случае нарушения другой Стороной условий Договора с письменным уведомлением другой Стороны.

11.1.3. По иным основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

11.2. При расторжении настоящего Договора Сторонами производятся окончательные взаиморасчеты.

11.3. Прекращение срока действия настоящего Договора по любому основанию не освобождает Стороны от ответственности за нарушения условий Договора, возникшие в течение срока его действия.

12. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

12.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 12.1. Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону по электронной почте.

13. Прочие условия

13.1. Стороны признают юридическую силу Договора а также документов и приложений к нему, переданного(ых) по электронной почте, в мессенджер, путем факсимильной связи, а также факсимильного воспроизведения подписи и оттиска печати на договоре и иных документах, направленных на его исполнение.

13.3. В случае если одно или более положений Оферты являются по какой-либо причине недействительными, не имеющими юридической силы, такая недействительность не оказывает влияния на действительность любого другого положения Оферты (Договора), которые остаются в силе.

13.4. Не вступая в противоречие с условиями Оферты, Заказчик и Исполнители вправе в любое время оформить Договор на оказание Услуг в форме письменного трехстороннего документа.

13.5. Договор, его заключение и исполнение регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если споры между Заказчиком и Исполнителями в отношении Договора не разрешены путём переговоров Сторон, они подлежат рассмотрению в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения:

1. Перечень услуг
2. Стандарт оказания услуг сиделки
3. Правила поведения получателя услуг

14. Реквизиты Исполнителя 1

Индивидуальный предприниматель Страмоусов Марк Петрович
Юридический адрес: 610021, Россия, Кировская область, город Киров,
ул. К. Волкова, дом 3, корп. 2, кв. 24
Почтовый адрес: 610017, г. Киров, ул. Молодая Гвардия,
д.46а, ООО "Надежный деловой партнер"
ИНН 434548301234
ОГРНИП 314434529600036
р/сч 40802810733180004211
Филиал № 6318 Банка ВТБ (ПАО)
к/сч 30101810422023601968
БИК 043601968

Перечень услуг

1. Основные пакеты услуг

Пакет услуг	Стоимость услуг, руб.		
	Легкий уход	Средний уход	Тяжелый уход
3 часа	750	1000	1500
4 часа	800	1200	1600
5 часов	1000	1500	2000
6 часов	1200	1800	2200
8 часов	1700	2000	2400
10 часов	1900	2200	2600
12 часов	2000	2400	2800
Круглосуточно	35000-45000	40000-50000	45000-55000

Легкий уход - при уходе на дому и когда получатель услуг частично себя обслуживает самостоятельно.

Средний уход - при уходе за не способным себя обслуживать получателем услуг и при обслуживании в стационаре.

Тяжелый уход - при уходе за получателем услуг в тяжёлом состоянии и необходимости особого опыта и внимания.

Пакет услуг «**Круглосуточно**» включает в себя: прогулку, совместный досуг (чтение книг вслух, чтение новостей в интернете, общение), контроль приема медикаментов, сопровождение в медучреждения, кормление, смену постельного белья, одежды.

2. Дополнительные услуги

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.
1	Приготовление еды (завтрак, обед, ужин)	завтрак, обед, ужин	200
2	Гардероб/стирка/глажка	час	200
3	Занятие физкультурой	час	200
4	Обучение компьютерной грамотности	час	200
5	Покупка продуктов	один поход за продуктами	300
6	Уборка дома/квартиры (мытьё пола, обеспыливание поверхностей (вручную, пылесосом), натирка зеркал)	одна уборка	500
7	Купание получателя услуг	одно купание	300

Приложение № 2
к Договору публичной оферты
на оказание услуг сиделки
от «__» _____ 202__ г.

Стандарт оказания услуг сиделки

Выполняемый функционал:

- Общение с Получателем услуг, чтение журналов, газет, книг, выполнение мелких поручений в квартире/доме.
- Наблюдение за состоянием здоровья Получателя услуг, измерение температуры, давления и другие процедуры – по назначению врача. Обеспечение приема лекарственных препаратов, закапывание капель, наложение компрессов – по назначению врача.
- Вызов скорой помощи на дом или врача из поликлиники, информирование родственников при ухудшении состояния Получателя услуг.
- Сопровождение Получателя услуг на прогулку или по адресу назначения.
- Помощь в причесывании, бритье, уход за полостью рта, уход за ушами и носом, уход за глазами (промывание, закапывание лекарств – по назначению врача), нанесение специальных средств для ухода за кожей.
- Смена памперсов, сопровождение в туалет, использование и очистка судна, кресла-туалета.
- Выполнение всех санитарно-гигиенических процедур, умывание, обтирание и подмывание, мытье головы, помощь в принятии душа, уход за руками, простая стрижка ногтей на руках и ногах.
- Помощь в одевании и переодевании, смена постельного и нижнего белья.
- Приготовление пищи и питья, их разогрев, кормление ослабленного Получателя услуг, помощь в питье.
- Влажная уборка в жилой комнате, где находится Получатель услуг, проветривание, мытье посуды, санитарная обработка предметов ухода за подопечным.
- Профилактика образования пролежней, перемещение в пределах постели. Обработка пролежней – по назначению врача.
- Стирка и глажение белья, относящегося к подопечному и его комнате при наличии стиральной машины (не более 5 кг в неделю).

ПРАВИЛА
поведения получателя услуг

Получатель услуг при предоставлении услуг сиделки обязан соблюдать следующие правила:

1. Уважительно относиться к сиделке, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре.
2. Во время присутствия сиделки Получатель услуг не должен находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и не допускать нахождения в его квартире/доме посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения собраний членов религиозных сект.
3. В случае предполагаемого отсутствия Получателя услуг в дни посещения его сиделкой он должен заблаговременно известить об этом сиделку или специалиста службы «Заботливый сервис».
4. Получатель услуг не имеет право требовать оказания услуг, не входящих в Перечень услуг.
5. Получатель услуг не вправе требовать от сиделки обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном доме/квартире.
6. Получатель услуг не должен допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; нарушать правила противопожарной безопасности и т.д.).
7. Получатель услуг не должен допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к специалисту по уходу, находиться в виде, оскорбляющем человеческое достоинство).
8. Получатель услуг обязан обеспечить беспрепятственный доступ специалисту по уходу к своему жилищу, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте.