

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОБУСО «СРЦ «Забота» города Курска»
№ 200 « 8 » июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе по присмотру за детьми-инвалидами «Социальная няня» ОБУСО «СРЦ «Забота» города Курска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации работы службы по присмотру за детьми-инвалидами «Социальная няня» (далее - Служба) в ОБУСО «СРЦ «Забота» города Курска» (далее - Центр).

1.2. Служба создается и функционирует в структуре отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - отделение).

1.3. Деятельность Службы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти, Уставом Центра, Положением об отделении, настоящим Положением, а также приказами, распоряжениями директора Центра.

1.4. Служба предназначается для осуществления кратковременного присмотра за детьми-инвалидами на дому (на базе Центра) семьям, воспитывающим детей-инвалидов, нуждающихся в присмотре и состоящих на учете в отделении реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Специалисты, предоставляющие услуги Службы, должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние, а также нести ответственность за жизнь и здоровье детей-инвалидов во время пребывания на дому (на базе Центра). Специалисты Службы должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов, требующих постоянного ухода и присмотра.

2.2. Основные задачи Службы:

- предоставление на безвозмездной основе услуг по кратковременному присмотру за ребенком-инвалидом специалистами Службы (не более двух часов за одно посещение; не более двух раз в неделю);

- предоставление родителям (законным представителям) детей-инвалидов, требующих постоянного ухода и присмотра, возможности иметь свободное время для решения личных и семейных проблем, оформления необходимых документов и решения иных вопросов.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг Службой

3.1 Услуги Службы предоставляются семьям с детьми-инвалидами, нуждающимся в силу заболевания и (или) возраста в постоянном присмотре, в возрасте от 3 лет до 18 лет включительно в соответствии с индивидуальными особенностями их развития.

3.2 Выявление семей, нуждающихся в услугах Службы, осуществляется специалистами отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Информация о выявленных семьях, нуждающихся в услугах Службы, фиксируется специалистом по социальной работе отделения.

3.4. Противопоказанием для оказания услуги «Социальная няня» являются заболевания с тяжелыми нарушениями ЦНС:

- шизофрения;
- эпилепсия (эписиндром) и др.

4. Организация и обеспечение деятельности Службы

4.1. Службу возглавляет заведующий отделением, назначенный приказом директора Центра, который осуществляет управление работой Службы.

4.2. На время отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное директором Центра, которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

4.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор и заместитель директора Центра.

4.4. Предоставление социальных услуг семьям, имеющим детей-инвалидов, осуществляется бесплатно. Одна услуга включает в себя присмотр за ребенком-инвалидом продолжительностью не более 2 часов за одно посещение.

4.5. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим положением на основании договора об оказании социальных услуг.

4.6. Специалисты Службы организуют работу с ребёнком-инвалидом в пределах своей профессиональной компетентности.

4.7. Деятельность Службы основывается на принципах адресности, доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности.

4.8. Услуги по присмотру за детьми-инвалидами оказываются в форме социального обслуживания на дому (по месту жительства несовершеннолетнего) и на базе Центра.

4.9. Условия по оказанию услуг по присмотру за детьми-инвалидами, предоставляемых Службой:

- услуги предоставляются с учетом режима работы учреждения;
- время пребывания специалиста с ребёнком-инвалидом составляет не более 2-х часов за одно посещение;
- оказание услуги предоставляется по предварительной заявке (не менее чем за два дня до предполагаемой даты оказания услуги);
- услуга предоставляется семье не более 2-х раз в неделю.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Специалисты Службы имеют право осуществлять сбор информации, необходимой для организации деятельности в интересах семей, воспитывающих детей-инвалидов, нуждающихся в социальной помощи.

5.2. В целях исполнения задач Службы специалисты Службы обязаны исходить из интересов семьи и ребёнка.

5.2.1. Специалисты Службы:

- оказывают услуги надлежащего качества;
- оказывают услуги в полном объеме и в надлежащий срок, указанный в заявлении получателя социальных услуг;
- обеспечивают постоянное наблюдение за действиями ребенка; никогда и ни при каких обстоятельствах не оставляют ребенка одного без присмотра; ни при каких обстоятельствах не передают ребенка третьим лицам;
- обеспечивают осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития; заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- немедленно информируют законного представителя несовершеннолетнего обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги (ушибы, падения, отравления и т.д.); в случае возникновения чрезвычайной ситуации обязаны оказать ребенку посильную первую доврачебную помощь, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь;
- должны иметь действующие медицинские книжки.

5.2.2. Проявлять к семьям и детям-инвалидам чуткость, вежливость, внимание, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

5.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей специалисты Службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

5.4.1. Получать услуги в полном объеме и в срок, определенный в договоре об оказании социальных услуг;

5.4.2. Немедленно получать информацию обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги (ушибы, падения, отравления и т.д.).

5.4.3. Получать информацию о состоянии ребенка и услугах, оказанных ему в период присмотра.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Аккуратно одевать ребенка, лично передавать его специалисту и принимать. Для ребенка должна быть сменная одежда, обувь, бутылочка с

питьевой водой, необходимые гигиенические принадлежности (памперс, горшок, полотенце).

5.5.2. Не оставлять для присмотра ребенка с инфекционными заболеваниями (грипп, ОРЗ, ветрянка и т.п.), а также в период обострения основного заболевания.

6. Документация Службы

6.1. Необходимая документация при организации работы Службы:

- заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг на дому по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг»;
- договор о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- акт о передаче несовершеннолетнего (Приложение № 1);
- журнал регистрации заявлений об оказании услуги «Социальная няня» (Приложение № 2)
- журнал учета оказанных услуг службой «Социальная няня» (Приложение №3)

Документы необходимые для предоставления услуги:

- паспорт одного из родителей
- свидетельство о рождении ребенка
- справка МСЭ с инвалидностью
- индивидуальная программа реабилитации ребенка с инвалидностью

7. Реорганизация и ликвидация службы

7.1. Реорганизация службы производится на основании приказа директора Центра.

7.2. Прекращение деятельности службы производится приказом директора Центра

АКТ
о передаче несовершеннолетнего

Настоящим я, _____,
(ФИО сотрудника)
сотрудник ОБУСО «СРЦ «Забота» города Курска»,
подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)
у законного представителя _____
(ФИО законного представителя)
для оказания услуг службы «Социальная няня».

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)

Настоящим я, _____,
(ФИО законного представителя)
подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)

у _____ сотрудника ОБУСО «СРЦ «Забота» города
Курска» _____,
(ФИО сотрудника)

претензий к объему и качеству выполненных социальных услуг не имею.

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)