


«Утверждаю»
Директор  В.В. Золотых
19 мая 2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности службы «Социальная няня» по присмотру за детьми - инвалидами ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления услуг службой «Социальная няня» (далее Служба) в ОКУ «Черемисиновский центр для несовершеннолетних» (далее-Центр)
- 1.2. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Центра и настоящим Положением.
- 1.3. Правом на предоставление Услуги имеют семьи, воспитывающие детей-инвалидов, не достигших 18-летнего возраста (далее-дети).
- 1.4. Специалисты, предоставляющие Услугу, несут ответственность за жизнь и здоровье детей.
- 1.5. Общее руководство за деятельностью Услуги осуществляет директор (заместитель директора) Центра.
- 1.6. Предоставление Службы контролируют заведующие отделениями, которые осуществляют прием заявок, ведения учета оказания услуг, аналитический и статистический отчет по предоставлению Услуги.

2. Цели и задачи Службы

- 2.1. Целью деятельности Службы является поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов, требующих ухода и присмотра.
- 2.2. Основные задачи Службы:
 - предоставление социальных услуг по присмотру за детьми специалистами Службы на безвозмездной основе (не более двух часов за одно посещение; не более двух раз в неделю);
 - организация деятельности по присмотру за детьми, предоставление социально-педагогических, социально-психологических и социально- бытовых услуг детям;

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

3. Порядок предоставления услуг Службой «Социальная няня»

3.1. Для предоставления услуги Службой Гражданин (законный представитель) подает в Центр заявление, в устной форме (по телефону) или в письменном виде (по электронной почте);

3.2. В течение трех рабочих дней после принятия заявления, руководитель Центра принимает решение о предоставлении услуги, либо об отказе.

3.3. Отказ в предоставлении Услуги оформляется в письменной форме, согласно законодательству РФ.

3.4. После принятия решения руководителем о возможности предоставления услуги Службы между гражданином (законным представителем) и Центром заключается договор.

3.5. По окончании предоставления услуги Службой стороны подписывают акт выполненных работ по предоставлению услуги (Социальная няня).

4. Организация и обеспечение деятельности Службы.

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

4.2. Условия по оказанию услуг по присмотру за детьми-инвалидами, предоставляется Службой:

- услуги предоставляются с учетом режима работы Центра;
- время прибывания специалиста с ребёнком-инвалидом составляет не более 2-х часов за одно посещение;
- оказание услуги предоставляется по предварительной заявке;
- услуга предоставляется семье не более 2-х раз в неделю.

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

4.4. 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.

4.5. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор и заместитель директора.

4.6. Предоставление услуг Службой, осуществляется бесплатно. Одна услуга включает в себя присмотр за ребенком-инвалидом продолжительностью не более 2 часов за одно посещение.

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 уходе и присмотре.

5.2. Специалисты Службы обязаны:

- в решении вопросов оказания услуг исходить из интересов семьи и детей;
- оказывать Услугу надлежащего качества;
- оказывать услуги в полном объеме и в надлежащий срок, в соответствии с графиком работы по оказанию Услуги;
- обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка-инвалида; никогда и ни при каких обстоятельствах не оставлять детей одних, без присмотра; ни при каких обстоятельствах не передавать детей третьим лицам;
- обеспечивать осуществление индивидуального подхода к детям, учитывая особенности их развития; заботу об эмоциональном благополучии детей;
- проявлять к семьям и детям чуткость, вежливость, внимание, терпение и учитывать физическое и психическое состояние;
- немедленно информируют родителей (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 первую доврачебную помощь, при необходимости-вызвать скорую медицинскую помощь;

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

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- получать услуги в полном объеме и в срок, определенный в договоре оказании услуг Службы;

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

- получать информацию о состоянии детей и услугах, оказанных им в период присмотра.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- лично передавать детей специалисту;

- предупреждать специалистов о возникновении у детей инфекционных заболеваний (грипп, ОРЗ, ветрянка и т.п.), а также в период обострения основного заболевания.

6. Документация Службы.

6.1. 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 2014 г.

- договор о предоставлении услуг;

- акт о передачи несовершеннолетнего;

- журнал регистрации заявлений об оказании услуги Службы;

- журнал учета оказанных услуг Службой.

Документы необходимые для предоставления услуги:

- паспорт одного и з родителей;

- свидетельство о рождении ребенка;

- справка МСЭ с инвалидностью;

- индивидуальная программа реабилитации ребенка.

7. Особые случаи

7.1. Изменение и расторжение договора о предоставлении Услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Противопоказаниями к предоставлению Услуги являются психические расстройства, карантинные инфекционные заболевания, бактерио- или вирусносительство, активные формы туберкулеза и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения у ребенка (детей)

7.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги Службой являются:

- выявление у детей медицинских противопоказаний;

- нарушение гражданином норм и правил поведения при получении Услуги;

7.4. Прекращение предоставления Службы происходит на основании:

- истечении срока договора о предоставлении Услуги;

- личного заявления гражданина (законного представителя);

- выявление у детей медицинских противопоказаний;

- возникновение условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника Центра.