

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе «Социальная няня»
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Никольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации работы Службы «Социальная няня» (далее - Служба) в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Никольского района» (далее - Центр).

1.2. Служба создается и функционирует в отделении по работе с семьей и детьми БУ СО ВО «КЦСОН Никольского района» (далее - отделение) на основании приказа директора Центра.

1.3. Деятельность Службы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, иными 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 и ухода за детьми-инвалидами на дому и на базе отделения по работе с семьей и детьми семьям, воспитывающим детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и присмотре.

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 в отделении или на дому. Специалисты Службы должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.6. К работе Службы привлекаются добровольцы для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является социальная поддержка, повышение качества жизни семей с детьми-инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе, для обеспечения развития таких детей в домашних условиях и предоставления их родителям (законным представителям) возможности для восстановления сил и решения семейно-бытовых вопросов, улучшения показателей благополучия семьи и укрепления ее статуса.

2.2. Основные задачи Службы:

–предоставление на безвозмездной основе услуг по кратковременному присмотру за ребенком-инвалидом специалистами Службы, добровольцами;

–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. Организация и обеспечение деятельности Службы

3.1. Службу возглавляет и.о. заведующего отделением, назначенный приказом директора Центра.

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

3.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляет и.о. заместителя директора Центра.

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

3.5. Специалисты Службы организуют работу с ребенком-инвалидом в пределах своей профессиональной компетентности.

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

3.7. Услуги по присмотру за детьми-инвалидами оказываются на дому (по месту жительства несовершеннолетнего) или непосредственно в отделении с учетом режима работы учреждения.

4. Права и обязанности сторон

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

4.2. В целях исполнения задач Службы специалисты Службы обязаны исходить из интересов семьи и ребенка.

4.2.1. 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 если это предусмотрено договором оказания услуг, осуществляют кормление ребенка продуктами, предоставленными родителями (законными представителями).

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

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

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

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

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

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

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

4.5.1. Аккуратно одевать ребенка, лично передавать его специалисту и принимать. Для ребенка должна быть сменная одежда, обувь, бутылочка с питьевой водой, необходимые гигиенические принадлежности;

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

5. Реорганизация и ликвидация службы

5.1. Реорганизация службы производится на основании приказа директора Центра.

5.2. Прекращение деятельности службы производится приказом директора Центра.