

Положение о службе «Социальная няня»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Службы «Социальная няня (далее Служба) в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района» (далее – БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района»).
- 1.2. Служба создается в целях реализации Комплекса мер Вологодской области по развитию технологий, альтернативных предоставлению услуг в стационарной форме социального обслуживания детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, включая организацию сопровождаемого проживания, «Вы не одни».
- 1.3. Деятельность Службы основывается на принципах адресности, доступности, добровольности, гуманности, конфиденциальности.
- 1.4. В своей деятельности Служба руководствуется локальными правовыми актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Цели. Задачи. Направления деятельности

- 2.1. Служба создана для оказания услуги кратковременного присмотра за детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья на дому.
- 2.2. Задачи:
 - помощь родителям в присмотре за детьми;
 - оказание помощи в сопровождении детей до места обучения, лечения;
 - организация досуга ребенка;
 - повышение коммуникативного потенциала.

3. Функции

- 3.1. Функциями Службы являются:
 - 3.1.1. предоставление на безвозмездной основе услуг по кратковременному присмотру за детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья;
 - 3.1.2. предоставление родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, требующих постоянного

ухода и присмотра, возможности иметь свободное время для решения различных вопросов жизнедеятельности.

3.1.3. выявление семей, нуждающихся в услугах Службы.

4. Организация и порядок работы

- 4.1. Услуги Службы предоставляются семьям с детьми-инвалидами, с детьми с ограниченными возможностями здоровья, нуждающимся в силу заболевания и (или) возраста в постоянном постороннем уходе и присмотре, в возрасте от 3 лет до 18 лет включительно в соответствии с индивидуальными особенностями их развития.
- 4.2. Выявление семей, нуждающихся в услугах Службы, осуществляется специалистами отделения социально - реабилитационного отделения для инвалидов. Информация о выявленных семьях, нуждающихся в услугах Службы, фиксируется Координатором Службы.
- 4.3. Услуги Службы предоставляются волонтерами по соглашению.
- 4.4. Услуги по кратковременному присмотру предоставляются бесплатно.
- 4.5. С волонтерами Службы при обязательном условии организуются вводные и обучающие занятия на базе БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района».
- 4.6. Волонтеры Службы организуют работу с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья в пределах своей компетентности и согласно Положению.
- 4.7. Условия предоставления услуг Службой:
 - услуги предоставляются с учетом режима работы учреждения (по согласованию сторон в выходные и праздничные дни);
 - услуги предоставляются по предварительной заявке родителей (законных представителей) не менее чем за один день до даты оказания;
 - услуга предоставляется семье не более 2-х раз в неделю, не более 2 часов за одно посещение.
 - услуга не может быть оказана в случае имеющих у ребенка инфекционных заболеваний (грипп, ОРЗ, ветрянка и т.п.), а также в период обострения основного заболевания.
- 4.8. Координатор Службы готовит информационные материалы для размещения на официальном сайте, в социальной сети о реализации и результатах работы Службы.

5. Права и обязанности сторон

- 5.1. Координатор Службы имеет право осуществлять сбор информации, необходимой для организации деятельности в интересах семей, воспитывающих детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и нуждающихся в помощи кратковременного присмотра.

- 5.2. Текущую координацию взаимодействия волонтера с семьей осуществляет куратор Службы.
- 5.3. Волонтеры Службы:
- оказывают услуги по кратковременному присмотру надлежащего качества;
 - оказывают услуги в полном объеме и в сроки, указанные в заявлении родителей (законных представителей);
 - обеспечивают постоянное наблюдение и контроль 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 (повышение температуры тела, вялость, ушиб);
 - проявлять к семьям и детям-инвалидам чуткость, вежливость, внимание, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.
- 5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей волонтер несет ответственность перед Куратором Службы.
- 5.5. Родители (законные представители) имеют право:
- получать услуги присмотра и ухода за ребенком в срок, определенный в заявлении;
 - получать информацию о состоянии ребенка и услугах, оказанных ему в период присмотра;
 - высказывать замечания и вносить предложения в деятельность Службы.
- 5.6. Родители (законные представители) обязаны:
- лично передавать ребенка волонтеру и принимать его после оказания услуг;
 - не оставлять для присмотра ребенка в период инфекционных и других заболеваний (грипп, ОРЗ, ветрянка и т.п.);
 - предоставить волонтеру консультативные советы по индивидуальным особенностям ребенка.

6. Документация Службы

- 6.1. Необходимая документация при организации работы Службы:
- заявление гражданина (законного представителя) о предоставлении социальных услуг Службой «Социальная няня» (приложение 6. 1);
 - акт о передаче несовершеннолетнего (приложение № 6.2);
 - журнал регистрации заявлений и учета оказанных услуг Службы (Приложение № 6.3).

Директору
БУ СО ВО «КЦСОН Сокольского района»

от: _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить услугу «Социальная няня» для моего ребенка _____.
В предоставлении услуги нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

(указываются обстоятельства, требующие оказания услуги «Социальная няня»)

Дата «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принято: _____
(Ф.И.О. должностного уполномоченного лица)

Дата «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ
о передаче несовершеннолетнего

Настоящим я, _____,
(ФИО волонтера)

волонтер Службы «Социальная няня»,
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 волонтера) (ФИО, подпись законного представителя)

подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
принял(а) ребенка _____

(ФИО ребенка)
у волонтера Службы «Социальная няня» _____,
претензий к объему и качеству выполненных социальных услуг не имею.
_____/_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника) (ФИО, подпись законного представителя)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И УЧЕТА ОКАЗАННЫХ УСЛУГ СЛУЖБЫ «СОЦИАЛЬНАЯ НИНЯ»

	Дата	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителя	Домашний адрес	Дата оказания услуг	Время оказания услуг	ФИО специалиста	Объем оказанных услуг