

Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВСКОГО РАЙОНА»

(БУ СО ВО «КЦСОН Кирилловского района»)

ПРИКАЗ

от 18 марта 2020 года

№ 41

г. Кириллов

Об утверждении положения о
технологии «Социальная няня»

В целях реализации мероприятий 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о технологии «Социальная няня» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственными за организацию деятельности службы поддерживающей помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, с использованием технологии «Социальная няня»:

- Обухову Светлану Анатольевну, заведующего отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- Рассказову Елену Валентиновну, специалиста по социальной работе социально-реабилитационного отделения для инвалидов.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н Абакшина

Положение
о технологии «Социальная няня» бюджетного учреждения социального
обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Кирилловского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность специалистов бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кирилловского района» (далее - Учреждение), реализующих стационарозамещающую технологию «Социальная няня» (далее – технология «Социальная няня»).

1.2. Технология «Социальная няня» является технологией предоставления семьям услуги по обеспечению кратковременного присмотра за детьми – инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому.

1.3. Реализация технологии «Социальная няня» осуществляется специалистами Учреждения в соответствии с действующим законодательством в социальной сфере, Конвенцией о правах ребенка, Уставом учреждения и локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Внедрение и реализация технологии «Социальная няня» обеспечивается за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование основной деятельности Учреждения.

2. Цели и задачи технологии «Социальная няня»

2.1. Основная цель - поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - детей с ОВЗ), посредством оказания адресной кратковременной помощи в виде присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Проведение информационной и разъяснительной работы среди семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ОВЗ, по вопросам оказания социальной помощи и поддержки.

2.2.2. Взаимодействие с семьями, воспитывающими детей – инвалидов и детей с ОВЗ, оказание им консультативной помощи по вопросам развития и воспитания детей, поддержание родителей (законных представителей) в их позитивной родительской роли.

2.2.3. Предоставление родителям (законным представителям), воспитывающим детей-инвалидов и детей с ОВЗ, возможности иметь свободное время для решения личных и семейных проблем, оформления необходимых документов и т.д.

2.2.4. Реализация перечня мероприятий ИПРА, рекомендованных детям-инвалидам в отношении социальной реабилитации, оказание помощи в социальной адаптации детей-инвалидов.

2.2.5. Организация досуга детей – инвалидов и детей с ОВЗ.

3. Порядок и условия реализации технологии «Социальная няня»

3.1. Социальные услуги с применением технологии «Социальная няня» (далее-услуги) предоставляются семьям с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ в возрасте от 3 лет до 18 лет включительно, на основании заявления (приложение 1) и договора о предоставлении услуги (приложение 2).

3.2. Услуги оказываются сотрудниками отделений, предоставляющих услуги в полустационарной форме социального обслуживания и форме социального обслуживания на дому на безвозмездной основе, в соответствии с реестром услуг по присмотру (приложение 3).

3.3. Услуги предоставляются по предварительной заявке родителя (законного представителя), поданной в устной либо письменной форме в Учреждение и зафиксированной специалистом в журнале заявок (приложение 4).

3.4. Услуги предоставляются в следующих форматах:

- на базе учреждения;
- на дому по месту жительства участника технологии;
- при сопровождении ребенка в пределах населенного пункта.

3.5. Максимальная нагрузка на одного сотрудника одновременно составляет:

- не более 3 детей - при предоставлении услуги на базе учреждения;
- не более 2 детей - при предоставлении услуги на дому по месту жительства участника технологии;
- не более 1 ребенка - при сопровождении в пределах населенного пункта.

3.6. Услуги предоставляются с учетом режима работы учреждения с 8.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

3.7. Услуги предоставляется семье не более 2 раз в неделю, от 1 часа до 3 часов в день.

3.8. Факт предоставления услуги фиксируется в акте сдачи-приемки оказанных социальных услуг (приложение 5).

3.9. В документацию по внедрению и реализации технологии входят следующие документы:

- настоящее положение;
- журнал заявок;
- журнал учета предоставления услуг;
- акт сдачи-приемки услуг.

4. Ответственность и контроль

4.1. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего:

- несет полную личную ответственность за полноту и правильность предоставленной информации о состоянии и особенностях физического и психического здоровья ребенка, иных сведений;

- письменно подтверждает согласие на обработку персональных данных в целях осуществления электронного и бумажно-информационного обмена в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Степень ответственности сотрудника определяется его должностными инструкциями.

4.3. Сотрудник ежемесячно в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет информацию о реализации технологии заведующему структурного подразделения (далее – заведующий).

4.4. Заведующий ежемесячно в срок до пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет информацию о реализации технологии директору Учреждения.