Приложение 1 к

приказу директора ГБУСО

«Александровский КЦСОН»

25.01.2018 № 22/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе по присмотру и уходу за детьми-инвалидами

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания

населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Службы по присмотру и уходу за детьми инвалидами (далее - Служба).

1.2. Служба организована в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) и функционирует при отделении реабилитации детей подростков с ограниченными возможностями здоровья (далее Отделение).

1.3. В своей деятельности Служба проката руководствуется Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, Ставропольского края, постановлениями Правительства Российской Федерации, Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, приказами, распоряжениями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, приказами и распоряжениями директора Учреждения, положением об отделении и настоящим Положением.

1.4. Специалисты, предоставляющие услуги Службы, несут ответственность за жизнь и здоровье детей-инвалидов во время пребывания на дому.

2. Цели и задачи организации Службы

2.1. Целью деятельности Службы является поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов.

2.2. Основные задачи Службы:

предоставление на безвозмездной основе услуг по присмотру за ребенком-инвалидом специалистами Службы;

организация деятельности по присмотру за детьми - инвалидами, предоставление социально-педагогических, социально-психологических и социально-бытовых услуг детям-инвалидам;

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

3. Целевая группа

Семьи, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте от 3-х до 18 лет.

Семьи с детьми-инвалидами, имеющими нарушения функций организма и категорий жизнедеятельности II или III степени, установленными специализированными педиатрическими бюро медико-социальной экспертизы.

4. Организация и обеспечение деятельности Службы

4.1. Работу Службы организует заведующая Отделением, которая осуществляет прием заявок, ведет учет оказанных услуг, распределяет нагрузку между специалистами, ведет аналитический и статистический отчет по предоставлению услуги за квартал, полугодие и год и несет ответственность за результаты работы Службы проката.

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

4.3. В состав службы могут входить специалисты по социальной работе, психолог отделения.

4.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор (заместитель директора) Учреждения.

4.4. Служба создаётся и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

4.5. Персональный состав Службы утверждается директором Учреждения. К деятельности Службы могут быть привлечены волонтёры и другие заинтересованные лица (в нерабочее время).

4.6. Оказание социальной помощи и предоставление социальных услуг семьям, имеющим детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2014 г. №560-п и предоставляется не более двух раз в неделю и не более 120 минут за одно посещение.

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

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

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

оказание услуги предоставляется по предварительной заявке клиента, не менее чем за два дня до предположительной даты оказания услуги;

в зависимости от индивидуальной ситуации клиента, по решению руководителя службы услуга на дому может оказываться 2-мя специалистами одновременно.

4.10. Оказание услуг службы осуществляется на основании следующих документов:

личного заявления родителя (законного представителя ребенка-инвалида);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

свидетельство о рождении ребенка (или паспорт по достижении 14 лет);

справка, выданная территориальным бюро МСЭ ребенку-инвалиду.

Услуга может включать в себя следующие мероприятия (по согласованию с родителями):

- планирование совместно с родителями или иными законным представителями ребенка содержания присмотра, в том числе маршрута и времени прогулки с ребенком, подготовка технических средств передвижения;

- присмотр за детьми по мету их проживания (помощь в гигиенических процедурах, переодевание, кормление, беседы, игры, чтение детской литературы);

- присмотр за детьми во время прогулки (сбор ребенка на прогулку, прогулка, сопровождение ребенка домой, переодевание ребенка);

- обсуждение с родителями или иными законными представителями ребенка содержания проведенного присмотра.

Все услуги оговариваются при заключении договора.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Специалисты Службы имеют право:

5.1.1. Осуществлять сбор информации, необходимой для организации деятельности в интересах семей, воспитывающих детей-инвалидов, нуждающихся в социальной помощи;

5.1.2. По согласованию с родителями (законными представителями) определять направление работы в предоставлении социальных услуг, дополнительных к присмотру семье, воспитывающей ребёнка-инвалида;

5.2. В целях исполнения задач Службы специалисты обязаны:

5.2.1. В решении вопросов оказания социальных услуг исходить из интересов семьи и ребёнка;

5.2.2. Оказывать услуги надлежащего качества;

5.2.3. Оказывать услуги в полном объеме и в надлежащий срок, указанный в Заявке Заказчика;

5.2.4. Обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка; никогда и ни при каких обстоятельствах не оставлять ребенка одного, без присмотра; ни при каких обстоятельствах не передавать ребенка третьим лицам без указания на то Заказчика;

5.2.5. Обеспечивать осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития; заботу об эмоциональном благополучии ребенка;

5.2.6. Немедленно информировать Заказчика 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;

5.2.7. Иметь действующие медицинские книжки.

5.2.8. 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 надлежащий срок, определенный в договоре;

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. При предоставлении услуг Службы родители (законные представители) обязаны:

5.5.1. Передавать и забирать ребенка лично специалисту Учреждения.

5.5.2. Не передавать 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 Службы:

договор оказания услуг между получателем услуг Службы и директором Учреждения (Приложение 1);

акт сдачи-приёмки оказанных услуг (Приложение 2);

журнал регистрации заявок и оказанных услуг Службы;

аналитический и статистический отчет по предоставлению услуг Службы за квартал, полугодие и год.

7. Ответственность

Специалисты несут персональную ответственность, предусмотренную

федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, за соблюдение прав и законных интересов Получателей услуг при предоставлении социальных услуг.

Заместитель директора

ГБУСО "Александровский КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Ачкасова