

Положение
о службе кратковременного присмотра за детьми-инвалидами
Краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации работы службы по кратковременному присмотру за детьми-инвалидами (далее - Служба) в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям «Канский» (далее - Учреждение).

1.2. Служба функционирует в структуре отделения социального сопровождения семей, имеющих детей с ограниченными возможностями (далее - Отделение).

1.3. Деятельность Службы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами органов государственной власти, Уставом Центра, Положением об отделении, настоящим Положением, а также приказами, распоряжениями директора Центра.

1.4. Служба предназначена для осуществления кратковременного присмотра за детьми-инвалидами на дому (на базе Учреждения) семьям, воспитывающим детей-инвалидов, нуждающихся в присмотре и принятых на социальное обслуживание в Отделении.

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

1.6. Службой руководит заведующий Отделением, назначенный приказом директора.

1.7. В состав Службы входит:

- младший воспитатель.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов, требующих постоянного ухода и присмотра.

2.2. Основной задачей Службы 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. Порядок и условия предоставления социальных услуг Службой

3.1. Услуги Службы предоставляются гражданам, имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе и признанных в

установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании.

3.2. Услуга предоставляется бесплатно, в будние дни с 8.00 до 17.00, не более двух часов за одно посещение и не более двух раз в неделю.

3.3. Услуга по присмотру за детьми-инвалидами оказывается в форме социального обслуживания на дому (по месту жительства несовершеннолетнего) и на базе Центра.

3.4. Услуга может включать в себя следующие мероприятия:

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

- присмотр за детьми по месту 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.

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

3.6. Услуги предоставляются по предварительной заявке (не менее чем за два дня до предполагаемой даты оказания услуги).

3.7. Перед началом и по окончании предоставления услуги стороны подписывают акт передачи несовершеннолетнего (Приложение №1).

3.8. Противопоказанием для оказания услуги являются медицинскими противопоказаниями, в связи с наличием которых получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг, являются его или детей заболевания (состояния):

- психические расстройства;

- карантинные инфекционные заболевания;

- бактерио- или вирусносительство;

- активные формы туберкулеза;

- приступы эпилепсии;

- венерические и другие заболевания, требующие лечения заявителя или его детей в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.9. Информация о состоянии здоровья заявителя и его детей на момент обращения и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.

3.10. Подтверждением отсутствия противопоказаний является справка медицинской организации.

4.Права и обязанности

4.1. Специалисты Службы имеют право:

- осуществлять сбор информации, необходимой для организации деятельности в интересах семей, воспитывающих детей-инвалидов, нуждающихся в социальной

помощи;

- получать информацию о состоянии ребенка.

4.2. Специалисты Службы:

- оказывают услуги надлежащего качества;
- оказывают услуги в полном объеме и в надлежащий срок;
- 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;

- немедленно информируют заведующего отделения, администрацию Учреждения и 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 посильную первую доврачебную помощь, при необходимости - вызвать скорую медицинскую помощь;

4.3. Проявляют к семьям и детям-инвалидам чуткость, вежливость, внимание, терпение и учитывают их физическое и психическое состояние.

5. Ответственность

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

5.2. За жизнь и здоровье детей-инвалидов во время пребывания на дому (на базе Учреждения).

6. Документация Службы

6.1. Необходимая документация при организации работы Службы:

- акт о передаче несовершеннолетнего (Приложение № 1);
- журнал учета оказанных услуг Службой (Приложение №2).

*о службе кратковременного
присмотра за детьми-
инвалидами*

АКТ о передаче несовершеннолетнего

Я, _____ ,
(ФИО сотрудника)
сотрудник КГБУ СО Центр семьи «Канский»,
подтверждаю, что «__» _____ 20г. в _____ ч. _____ мин.
принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)
у законного представителя _____
(ФИО законного представителя)
для оказания услуг кратковременного присмотра за несовершеннолетним.

Сдал _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Принял _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

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

у сотрудника КГБУ СО Центр семьи «Канский»,

(ФИО сотрудника)
претензий к объему и качеству выполненных социальных услуг не имею.

Сдал _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Принял _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

*Приложение № 1 к
Положению о службе
кратковременного присмотра
за детьми-инвалидами*

Журнал учета оказанных услуг
службой кратковременного присмотра за детьми-инвалидами

№	Дата	ФИО (получателя услуг)	Кол-во	Ответственный	Место оказания услуг