

Положение о технологии «Социальная няня»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение служит организационно-методической основой деятельности специалистов отделения реабилитации детей с ограниченными возможностями и ранней помощи (далее – Отделение) ГКУСОВО «Гороховецкий социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» (далее – Учреждение), внедряющих и реализующих технологию «Социальная няня».

1.2. Технология «Социальная няня» является технологией предоставления родителям (законным представителям) социально-бытовой услуги по обеспечению кратковременного присмотра за детьми, а также предоставления детям-инвалидам социально-педагогических услуг по обучению навыкам самообслуживания, формированию позитивных интересов, социально-педагогической коррекции или мероприятий по социальному сопровождению в форме содействия в предоставлении социальной помощи волонтерами.

1.3. При внедрении и реализации технологии «Социальная няня» (далее – технология) Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Владимирской области в сфере защиты прав и законных интересов ребенка, Уставом и настоящим положением.

1.4. Внедрение и реализация технологии обеспечивается за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование основной деятельности организации социального обслуживания.

2. Цели и задачи технологии

2.1. Целью внедрения и реализации технологии является социальная поддержка семей с детьми-инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе.

2.2. Основными задачами технологии являются:

- расширение охвата социальным обслуживанием детей-инвалидов, не интегрированных в социум;
- содействие развитию и социализации детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;
- активизация волонтерских ресурсов в рамках оказания помощи семьям с детьми-инвалидами;
- предоставление родителям (законным представителям) свободного времени для решения социальных проблем семьи;
- профилактика «эмоционального выгорания» членов семьи, имеющей в своем составе ребенка-инвалида, нуждающегося в постоянном уходе.

3. Порядок реализации технологии

3.1. Участниками технологии являются родители (законные представители) и дети-инвалиды, нуждающиеся в силу заболевания и (или) возраста в постоянном постороннем уходе и присмотре, в возрасте от 3 до 17 лет включительно, признанные в соответствующем порядке нуждающимися в социальном обслуживании на дому.

3.2. Социальные услуги с применением технологии (далее – услуга) предоставляются на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг и договора о предоставлении социальных услуг.

3.3. Услуга предоставляется специалистом Отделения. Специалист организует работу с ребенком в пределах своей профессиональной компетентности.

3.4. В рамках оказания услуги специалист организует:

- проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет), дневного сна, приема пищи;
- наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка во время игр, режимных процессов;
- досуг в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями ребенка.

3.5. Специалист предоставляет услугу по месту жительства участника технологии. График оказания услуги определяется по согласованию с родителями (законными представителями).

3.6. Услуга предоставляется однократно не менее 1 часа и не более 3 часов, либо на долгосрочный период (максимальный срок до 6 месяцев) не более 1 раза в неделю и не более 2 часов в день. Периодичность предоставления услуги устанавливается с учетом нуждаемости родителей (законных представителей) и детей-инвалидов.

3.7. Услуга предоставляется с учетом режима работы Учреждения.

3.8. Факт предоставления услуги фиксируется специалистом в журнале учета социальных услуг.

3.9. В документацию по внедрению и реализации технологии входят:

- настоящее положение;
- акт о передаче несовершеннолетнего (приложение 1);
- журнал учета социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению.

4. Порядок реализации технологии с привлечением волонтеров

4.1. Деятельность волонтеров регулируется Соглашениями о сотрудничестве и взаимодействии.

4.2. К реализации технологии могут быть привлечены:

- студенты профессиональных учебных заведений высшего и среднего профессионального образования, получающие профильное образование (педагогика, психология, социальная работа, медицина);
- представители социально ориентированных некоммерческих организаций, деятельность которых связана с оказанием помощи семьям с детьми, в том числе детьми-инвалидами.

4.3. Общее руководство и контроль совместной добровольческой деятельности по оказанию помощи семьям с детьми-инвалидами осуществляет заведующий Отделением.

4.4. Совместная добровольческая деятельность предусматривает подготовку и сопровождение волонтеров руководителем или специалистом Отделения.

4.4.1. Подготовка волонтеров включает в себя первичное мотивирование и обучение в соответствии с оказываемой услугой.

4.4.2. Сопровождение волонтеров предусматривает консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем.

4.5. Объем и продолжительность оказания услуги в рамках добровольческой деятельности определяется по согласованию с родителями (законными представителями) детей-инвалидов и специалистом структурного подразделения организации социального обслуживания.

4.6. В ходе предоставления услуги волонтер организует:

- оказание помощи ребенку в выполнении режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет), приема пищи;

- наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка во время игр, режимных процессов;

- досуг в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями ребенка.

4.7. В документацию по внедрению и реализации технологии входят:

- настоящее положение;

- акт о передаче несовершеннолетнего (приложение 2);

- журнал учета мероприятий по социальному сопровождению.

4.8. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольческой деятельности могут быть использованы учетные ведомости.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Специалист имеет право осуществлять сбор информации, необходимой для организации деятельности по предоставлению услуги, в том числе медицинские документы о состоянии здоровья ребенка.

5.2. Специалист обязан:

5.2.1. Оказывать услугу надлежащего качества, в полном объеме и в установленные сроки.

5.2.2. Обеспечивать заботу об эмоциональном благополучии ребенка, индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.

5.2.3. Незамедлительно информировать родителя (законного представителя) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги.

5.2.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации оказать ребенку посильную доврачебную помощь, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь.

5.2.5. Обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка, исключая оставление ребенка одного без присмотра и передачу несовершеннолетнего третьим лицам.

5.3. Волонтер имеет право получать информацию, необходимую для выполнения поставленных перед ним задач.

5.4. Волонтер обязан:

5.4.1. Добросовестно выполнять поставленные перед ним задачи.

5.4.2. Обеспечивать заботу об эмоциональном благополучии ребенка, индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.

5.4.3. Незамедлительно информировать родителя (законного представителя) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги.

5.4.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации вызвать скорую медицинскую помощь.

5.5. Родитель (законный представитель) имеет право:

5.5.1. Получать услугу в полном объеме и в установленные сроки по согласованию с Учреждением.

5.5.2. Получать информацию о состоянии ребенка в период присмотра.

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

5.6. Родитель (законный представитель) обязан:

5.6.1. Предоставлять информацию, необходимую для организации деятельности по предоставлению услуги, в том числе медицинский документ о состоянии здоровья ребенка.

5.6.2. Аккуратно одевать ребенка, лично передавать его специалисту (волонтеру) и принимать.

5.6.3. Обеспечить наличие сменной одежды, необходимых гигиенических принадлежностей.

5.6.4. Предупреждать специалиста (волонтера) о возникновении у детей инфекционных заболеваний, наступлении периода обострения основного заболевания.

5.6.5. Исключить оставление для присмотра ребенка с инфекционными заболеваниями (грипп, ОРВИ, ветрянка и т.п.), а также в период обострения основного заболевания.

6. Ответственность и контроль

6.1. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего получателя социальных услуг:

- несет 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 от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Степень ответственности специалиста определяется его должностной инструкцией.

6.3. Специалист ежеквартально, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию о реализации технологии заведующему Отделением.

6.4. Заведующий Отделением ежеквартально, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет информацию директору Учреждения.

6.5. Контроль качества предоставления, своевременности и полноты оказания услуги осуществляется посредством проведения внутреннего контроля Учреждения.

7. Медицинские противопоказания

7.1. Медицинскими противопоказаниями, при наличии которых получателю социальных услуг может быть отказано в предоставлении услуги, являются заболевания (состояния) детей по МКБ-10: A00 - A09; A15 - B99; C00 - C97 (сопровождающиеся обильными выделениями); F00 - F99; G40 - G41; J85.0 - J85.2; L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9; K63.2; N 28.8; N 32.1 - N 32.2; N 36.0; N 39.4; N 82; Z93.0; Z93.2-Z93.6; Q35 - Q37; Q67.0 - Q67.4.

7.2. Информация о состоянии здоровья детей на момент обращения за предоставлением услуги и код заболевания (состояния) по МКБ-10 указывается медицинской организацией в медицинском документе.

7.3. Противопоказаниями к предоставлению услуги также являются карантинные инфекционные заболевания, бактерио- или вирусносительство, активные формы туберкулеза и другие заболевания, требующие лечения ребенка в специализированных учреждениях здравоохранения.

АКТ
о передаче несовершеннолетнего

Настоящим я, _____,
(ФИО сотрудника)

сотрудник ГКУСО ВО «Гороховецкий социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Семья»,
подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.

принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)

у законного представителя _____
(ФИО законного представителя)

для оказания услуг с применением технологии «Социальная няня».

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)

Настоящим я, _____,
(ФИО законного представителя)

подтверждаю, что «__» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.

принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)

у сотрудника ГКУСО ВО «Гороховецкий социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних «Семья»,

(ФИО сотрудника)

претензий к объему и качеству выполненных социальных услуг не имею.

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)

АКТ
о передаче несовершеннолетнего

Настоящим я, _____,
(ФИО сотрудника)

волонтер, осуществляющий совместную добровольческую деятельность с
ГКУСО ВО «Гороховецкий социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Семья»,

(наименование организации социального обслуживания)

подтверждаю, что « ___ » _____ 20___ г. в _____ ч. _____ мин.

принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)

у законного представителя _____
(ФИО законного представителя)

для оказания социальной помощи с применением технологии «Социальная
няня».

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)

Настоящим я, _____,
(ФИО законного представителя)

подтверждаю, что « ___ » _____ 20___ г. в _____ ч. _____ мин.

принял(а) ребенка _____
(ФИО ребенка)

у волонтера _____,
(наименование организации социального обслуживания)

(ФИО сотрудника)

претензий к объему и качеству выполненных социальных услуг не имею.

_____/_____
(ФИО, подпись сотрудника)

_____/_____
(ФИО, подпись законного представителя)