|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к приказу ГБУСО «Новоалександровский КЦСОН»от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Службе по присмотру и уходу за детьми – инвалидами**

 **государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения»**

1. **Общие положения**

 1.1.Настоящее Положение служит основой организации деятельности службы по присмотру и уходу за детьми-инвалидами (далее Служба) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр).

 1.2.Служба создается на базе отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья на основании приказа директора Центра.

 1.3.В состав Службы входят специалисты по социальной работе отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, социальные работники отделений социального обслуживания на дому.

 1.4. В случае необходимости, по согласованию с семьей, к работе в составе Службы могут привлекаться другие специалисты Центра, волонтеры.

 1.5 Приказом директора Центра назначается ответственный за деятельность Службы специалист по социальной работе отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья.

 1.6 Контроль над деятельностью Службы осуществляет заместитель директора Центра, курирующий вопросы социального обслуживания семьи и детей.

 1.7Деятельность Службы строится на основе федеральных законов "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" № 442-ФЗ от 28.12.1013г., **«**О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995г. № 181-ФЗ, другими действующими нормативно- правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, регламентирующими предоставление социальных услуг детям-инвалидам, а также локальными актами Учреждения и настоящим положением.

 1.8. По результатам работы Службы ответственным специалистом по социальной работе ежемесячно составляется письменный отчет.

**2. Основные цели и задачи Службы по присмотру и уходу за детьми-инвалидами**

 2.1. Основной целью деятельности Службы является социальная поддержка семей с детьми-инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе.

 2.2. Основными задачами Службы являются:

- выявление семей, воспитывающих детей-инвалидов, нуждающихся в силу заболевания и возраста в постоянном постороннем уходе;

-оказание помощи семье в уходе за ребенком-инвалидом на дому;

-организация кратковременного присмотра( не требующего каких-либо особых навыков, знаний, медицинской подготовки) за детьми-инвалидами для предоставления их родителям(законным представителям) свободного времени для решения проблем бытового характера;

- -повышение доступности социального обслуживания детей-инвалидов, не интегрированных в социум;

- профилактика «эмоционального выгорания» у членов семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе

- социальное сопровождение семьи, воспитывающей ребёнка – инвалида;

- внедрение новых технологий социального обслуживания семей с детьми-инвалидами;

-профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в стационарном социальном обслуживании детей-инвалидов с тяжелыми патологиями .

**3. Организация деятельности Службы**

 3.1. Для предоставления социальных услуг Службой по присмотру и уходу определяются семьи с детьми-инвалидами, нуждающимися, в силу заболевания и возраста, в постоянном постороннем уходе, в том числе:

-с детьми-инвалидами от 3 до 18 лет, имеющими нарушения функций организма и категорий жизнедеятельности II или III степени, установленные специализированными педиатрическими бюро медико-социальной экспертизы;

- с детьми-инвалидами в возрасте от 2 до 6 лет включительно, не интегрированными в дошкольные образовательные организации.

 В отдельных случаях по решению социального медико-психолого-педагогического консилиума, для получения социальных услуг, оказываемых Службой по присмотру, могут быть допущены семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 до 6 лет включительно, не интегрированными в образовательные организации, имеющими тяжелые заболевания и находящимися в стадии оформления инвалидности.

 3.2. В соответствии с Перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края от 09 декабря 2014 года № 114-кз «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками

социальных услуг в Ставропольском крае» Службой по присмотру предоставляются следующие виды социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

-обеспечение кратковременного присмотра за детьми, в том числе за детьми-инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе;

-социальный патронаж.

 Социально-медицинские услуги:

-проведение социально-медицинских мероприятий для инвалидов, в том числе для детей-инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации( услуга оказывается только в присутствии родителей);

-выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг(измерение температуры тела и др.;

-содействие в госпитализации нуждающегося получателя социальных услуг, сопровождение его в медицинскую организацию Ставропольского края;

-оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, вызов врача на дом( по необходимости).

Социально-педагогические услуги:

-организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности.

 Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

-обучение инвалидов, в том числе детей-инвалидов, пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.

 Перечень, периодичность и сроки предоставления социальных услуг определяются индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

 3.3.Услуги предоставляются социальными работниками отделений социального обслуживания на дому по территориальному признаку.

 3.4. Порядок принятия граждан на обслуживание Службой по присмотру и уходу:

 3.4.1.Основаниями для рассмотрения вопроса о предоставлении социального обслуживания Службой является поданное в письменной или электронной форме заявление законного представителя несовершеннолетнего ребенка о предоставлении ребенку услуг по присмотру и уходу.

 3.4.2. Для зачисления ребенка на обслуживание законный представитель должен предоставить следующие документы:

- заявление родителей несовершеннолетнего или его законных представителей;

- копия паспорта одного из родителей;

- копия свидетельства о рождении ребенка ;

- копия медицинского полиса ребенка;

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета ребенка;

- справка об установлении инвалидности, выдаваемая бюро МСЭ;

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, разработанная бюро МСЭ (при наличии),

на детей и подростков, находящихся под опекой (попечительством) дополнительно:

- копия выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства).

 3.5. Документы, срок действия которых истек, обновляются родителями (законными представителями).

 3.6. На детей, зачисленных на обслуживание впервые, оформляется личное дело, которое формируется из вышеперечисленных документов и индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Личное дело хранится в Отделении реабилитации.

 3.7.  Оказание социальной помощи и предоставление социальных услуг Службой по присмотру осуществляется бесплатно. 1 услуга включает в себя присмотр и непосредственный уход за ребенком-инвалидом на дому в отсутствие родителей в пределах 2 часов.

Оказание услуги предоставляется по договору с родителями(законными представителями) (не менее чем за два дня до предположительной даты оказания услуги); Услуга предоставляется семье не более 2-х раз в неделю.

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

 Время пребывания специалиста с ребёнком составляет не более 120 минут в день;

 3.8. Для получения ребенком социальных услуг в отделении составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг получателю социальных услуг в течение десяти дней со дня подачи заявления на получение социального обслуживания

 3.9. Получатель социальных услуг считается принятым на обслуживание в отделение после заключения договора между руководителем Центра и законным представителем получателя социальных услуг в течение суток после представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг получателю социальных услуг.

 3.10. Гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в случае не предоставления указанных документов.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Специалисты Службы имеют право:

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

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

4.1.3. Обмениваться необходимой информацией со специалистами Службы в интересах ребёнка-инвалида и его семьи;

4.2. В целях исполнения задач Службы специалисты Службы обязаны:

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

- оказывать услуги надлежащего качества, в полном объеме и в надлежащий срок, указанный в Заявке Заказчика;

-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;

-обеспечивать осуществление индивидуального подхода к ребенку, учитывая особенности его развития; заботу об эмоциональном благополучии ребенка;

-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 оказать ребенку посильную первую доврачебную помощь, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь;

-не давать ребенку никаких лекарственных препаратов без медицинского назначения, не кормить ребёнка без договоренности с родителями;

- иметь действующие санитарно-медицинские книжки;

-проявлять к семьям и детям-инвалидам чуткость, вежливость, внимание, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

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

4.4. Родители имеют право:

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

4.5. Родители обязаны:

4.5.1.1. Лично передавать ребенка специалисту и забирать.

4.5. На период своего отсутствия обеспечить наличие для ребенка сменной одежды, обуви, питьевую воду, необходимые гигиенические принадлежности (памперс, горшок, полотенце, туалетная бумага), при необходимости кормления- еды ;

 4.6. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о поставщиках социальных услуг;

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении индивидуальных программ;

- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»

**5. Документация Службы**

5.1. Необходимая документация при организации Службы:

 - акт приемки ребенка (Приложение 1);

 - акт сдачи ребёнка (Приложение 2);

 - журнал регистрации заявок  и оказанных услуг службы по уходу и присмотру за детьми - инвалидами (Приложение 3);

 - аналитический и статистический отчет по предоставлению услуги за месяц, полугодие и год.

**6. Ответственность**

 6.1. Заведующий отделением несёт персональную ответственность за организацию деятельности отделения.

 6.2. Заведующий отделением и специалисты отделения несут ответственность за жизнь и здоровье получателей социальных услуг во время оказания услуги по присмотру и уходу.

 6.3. Специалисты отделения предоставляют социальные услуги в соответствии со стандартами и порядком оказания социальных услуг.