

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет на дому - "социальная няня" для отдельных категорий семей с детьми в ГБУ "КЦСОН Сокольского района" (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и механизм предоставления услуги по обеспечению кратковременного, не требующего специальных знаний и медицинской подготовки присмотра за детьми ("социальная няня") в ГБУ "КЦСОН Сокольского района" (далее — Услуга).

1.2. Положение разработано в соответствии с Порядком предоставления услуги по организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет на дому - "социальная няня" для отдельных категорий семей с детьми в Нижегородской области, утвержденного приказом министерства социальной политики Нижегородской области.

1.3. Услуга оказывается гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании на дому в соответствии с Порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в Нижегородской области, утвержденным приказом Министерства.

2. Категории граждан, имеющих право на получение Услуги

Право на получение Услуги имеют дети в возрасте не старше 3 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации и имеющие место жительства на территории Нижегородской области или место пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства в других субъекта Российской Федерации, и проживающие в семьях, относящихся к одной из следующих категорий:

- 1) многодетные семьи;
- 2) семьи участников специальной военной операции (далее - СВО) при условии заключения участником СВО или членом семьи участника СВО военного социального контракта в порядке, установленном министерством социальной политики Нижегородской области, (дети участников СВО, в том числе вернувшихся (демобиализовавшихся) из зоны проведения СВО,

погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения СВО);

- 3) семьи, воспитывающие детей - инвалидов;
- 4) семьи с детьми, где один или оба супруга обучаются по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, образовательных организациях по образовательным программам среднего профессионального образования, по образовательным программам высшего образования, а также по программам профессионального обучения, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;
- 5) семьи несовершеннолетних родителей - семьи, в которых один или оба родителя являются несовершеннолетними;
- 6) семьи, в которых женщина, являющаяся матерью (опекуном) ребенка, не состоит в браке;
- 7) молодые семьи - семьи, в которых лица в возрасте до 35 лет включительно, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, либо лицо в возрасте до 35 лет включительно, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), воспитывают ребенка (детей);
- 8) семьи, среднедушевой доход которых ниже 1,5 величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной в Нижегородской области на дату обращения для получения Услуги;
- 9) семьи, в которых воспитываются дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Понятие «дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации» определено Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

Услуга оказывается в первоочередном порядке семьям, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 1-6 настоящего пункта.

3. Порядок оказания Услуги

3.1. Для получения Услуги родитель (законный представитель) ребенка обращается для заключения договора об оказании социальных услуг в государственное бюджетное учреждение "Комплексный центр социального

обслуживания населения Сокольского района" (далее - Учреждение). Договор об оказании социальных услуг заключается в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом Министерства.

3.2. Оказание Услуги осуществляется Учреждением на дому исключительно по адресу, находящемуся в пределах территории Сокольского муниципального округа.

3.3. Услуга оказывается на основании заявки о предоставлении Услуги (далее - Заявка) родителя (законного представителя) получателя Услуги (далее - заявитель), поданной в Учреждение не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты оказания Услуги путем личного обращения или посредством подсистемы «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее - Интернет портал) системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (при наличии технической возможности).

В заявке указывается адрес оказания Услуги, точная дата и время оказания Услуги, необходимые мероприятия, согласно подпункту 3.14 пункта 3 настоящего Положения, контактный телефон, электронная почта.

3.4. Документы, предоставляемые заявителем при подаче заявки (в случае непосредственного обращения в Учреждение):

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) в случае обращения законного представителя - паспорт законного представителя или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий полномочия законного представителя;
- 3) Удостоверение многодетной семьи Российской Федерации или удостоверение многодетной семьи Нижегородской области – для семей, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения.
- 4) Военный социальный контракт – для семей, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения.
- 5) Справку об инвалидности - для семей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения.
- 6) справка, выданная общеобразовательной организацией заявителю или супругу (супруге) заявителя, подтверждающая факт обучения по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, профессиональных

организациях по образовательным программам среднего профессионального образования или в организациях высшего образования по образовательным программам высшего образования, а также по программам профессионального обучения, за исключением программ переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих - для семей, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения.

7) ИПЧСУ ребенка (детей), признанного (ых) нуждающимся в социальном обслуживании на дому.

При обращении с использованием Интернет - портала (при наличии технической возможности) заявитель:

- проходит процедуру идентификации с использованием подтвержденной учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (личное обращение в учреждение не требуется);
- подает заявку в электронной форме (при условии прохождения процедуры идентификации).

В случае подачи заявления с использованием Интернет - портала заявитель в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем регистрации заявки, представляет в учреждение оригинал документа, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

3.5. Документы необходимые для предоставления услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- 1) удостоверение многодетной семьи, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации - для семей, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения;
- 2) военный социальный контракт - для семей, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Положения;
- 3) справка об инвалидности - для семей, указанных в подпункте 3 пункта 2 настоящего Положения;

В случае, если заявителем не представлены документы, указанные в настоящем пункте, Учреждение запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6. Учреждение регистрирует заявку в срок не позднее одного рабочего дня со дня ее поступления и выдает заявителю расписку о приеме документов или уведомляет заявителя по телефону (электронной почте), указанному в заявке.

3.7. Учреждение ведет журнал учета поступивших заявок (далее - журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Услуги оказываются, учитывая очередность, установленную в пункте 2 настоящего Положения, а также наличия свободных специалистов Учреждения, оказывающих данную Услугу. Очередь формируется в журнале учета по дате и времени регистрации заявок.

3.8. В срок не более двух рабочих дней со дня регистрации заявки Учреждение:

- рассматривает заявку и принимает решение о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении;
- включает заявку в очередь в случае невозможности предоставления Услуги в указанные в заявке дату и время;
- информирует заявителя о принятом решении, о включении заявки в очередь, о дате и времени наступления очереди оказания Услуги по электронной почте или по телефону, указанному в заявке.

3.9. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги в уведомлении об отказе указывается основание отказа с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения.

Основанием для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) несоответствие получателя Услуги условиям, указанным в подпункте 1.3 пункта 1 и пункте 2 настоящего Положения;
- 2) подача заявки с нарушением требований, указанных в подпунктах 3.3 и 3.4 пункта 3 настоящего Положения;
- 3) подача заявки с указанием даты и времени, не соответствующим режиму работы Учреждения.
- 4) при наличии у ребенка (детей) внешних признаков, свидетельствующих о возможном заболевании (повышенная температура, симптомы острого респираторного заболевания), при возникновении обстоятельств, представляющих угрозу жизни и здоровью специалисту Учреждения, в том числе пожароопасных либо антисанитарных условий по месту предоставления Услуги;
- 5) наличие у заявителя и (или) третьих лиц, находящихся по месту предоставления Услуги, внешних признаков обострения психического заболевания, алкогольного и (или) наркотического опьянения, острых и инфекционных заболеваний, грубого, агрессивного поведения.

3.10. Заявитель имеет право отменить ранее поданную заявку. В случае отмены заявки заявитель обязан сообщить об этом в Учреждение не менее чем за 1 рабочий день до назначенного времени оказания Услуги.

3.11. В день оказания Услуги родитель (законный представитель) ребенка и специалист Учреждения обязаны подписать акт приема ребенка и акт передачи ребенка по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Ребенку в возрасте до одного года Услуга предоставляется в присутствии одного из родителей (законного представителя).

3.12. Факт оказания Услуги с указанием проведенных мероприятий отражается специалистом Учреждения в дневнике оказания Услуг по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

3.13. Услуга оказывается продолжительностью не более двух часов подряд в течение одних суток.

3.14. Описание мероприятий, проводимых при оказании Услуги:

- 1) присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими детьми, получающими Услугу;
- 2) проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет);
- 3) наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр, режимных процессов;
- 4) досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей);
- 5) проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с временем года и погодными условиями.

3.15. Услуга предоставляется без кормления ребенка (детей).

При необходимости кормление детей может осуществляться родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно или доверенными лицами. Ответственность за качество питания ребенка, если кормление осуществляется во время оказания Услуги, лежит на родителях (законных представителях) ребенка или их доверенных лицах.

3.16. В случае наличия в семье нескольких детей до 3 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, Услуги оказываются исходя из следующих норм нагрузки: двое и трое детей - Услуга оказывается одним специалистом.

3.17. Услуга относится к социально-бытовым услугам и предоставляется бесплатно в соответствии со Стандартом социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом Министерства.

3.18. Услуга оказывается специалистом Учреждения, замещающим должность, социальный работник;

3.19. Услуга оказывается специалистом Учреждения, выполняющим работу в соответствии с профессиональным стандартом «Социальный работник», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 г. № 354н;

3.20. Специалист, оказывающий Услугу, обязан:

1) проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н " Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры";

2) иметь личную медицинскую книжку установленного образца, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 февраля 2022 г. № 90н " Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа";

3) быть привитым в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (в случае отсутствия медицинского отвода от вакцинации).

3.21. Информация о предоставлении Услуги размещается на официальном сайте Министерства, на сайте Учреждения, предоставляющего социальные услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района»

ЖУРНАЛ

учета поступивших заявок на оказание услуги по организации
кратковременного присмотра и ухода за детьми на дому –
«социальная няня»

за _____ 20 ____ года

Дата заявки	Заявлены дата и время оказания услуг	ФИО ребенка, дата рождения, дата выдачи ИПСУ	Домашний адрес	ФИО родителя, льготная категория, телефон	Запрошены мероприятия в рамках услуги	ФИО исполнителя/ либо пометка об отказе

« ____ » _____ 20 ____ г _____
(подпись) (ФИО специалиста, при наличии)

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района»

АКТ

приема ребенка для оказания услуги кратковременного присмотра и ухода за детьми – «социальная няня»

Настоящим я, _____,
(должность, ФИО специалиста учреждения)
подтверждаю, что «__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин. принял(а) ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
для предоставления услуг кратковременного присмотра и ухода на дому у

(ФИО родителя (законного представителя), контактный телефон)

Состояние ребенка на момент приема:

(температура тела, состояние зева, кожного покрова, иные обстоятельства)

(подпись) _____ (ФИО специалиста)

(подпись) _____ (ФИО родителя (законного представителя))

АКТ

передачи ребенка после оказания услуги по организации кратковременного присмотра и ухода за детьми – «социальная няня»

Настоящим я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))
подтверждаю, что ребенок _____
(ФИО ребенка)

получен «__» _____ 202__ г. в ____ ч. ____ мин.

Претензий к состоянию ребенка, объему и качеству социальных услуг не имею/ имею

(подпись) _____ (ФИО родителя (законного представителя))

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района»

ДНЕВНИК
оказания услуг кратковременного присмотра и
ухода за детьми на дому - «социальная няня»
за _____ месяц _____ года

(должность, ФИО специалиста учреждения)

№	Дата оказания услуг	Время оказания услуг	ФИО ребенка, адрес, ФИО родителя, контактный телефон	Выполненные мероприятия в рамках оказания услуги
				1. Присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими детьми, получающими Услугу. 2. Проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет). 3. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр, режимных процессов. 4. Досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей). 5. Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с погодными условиями.
				1. Присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими детьми, получающими Услугу. 2. Проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет). 3. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр,

			режимных процессов. 4. Досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей). 5. Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с погодными условиями.
			1. Присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими детьми, получающими Услугу. 2. Проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет). 3. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр, режимных процессов. 4. Досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей). 5. Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с погодными условиями.
			1. Присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими детьми, получающими Услугу. 2. Проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур (умывание, одевание, раздевание, туалет). 3. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр, режимных процессов. 4. Досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей). 5. Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с погодными условиями.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(ФИО специалиста)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(ФИО руководителя отделения)

Директору ГБУ «КЦСОН Сокольского
района» Л.Л. Сидениной

От _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные:
серия _____ номер _____

выдан _____

Контактный телефон _____

Электронная почта _____

Категория _____

Заявление

о предоставлении услуги по обеспечению кратковременного, не требующего
специальных знаний и медицинской подготовки присмотра за детьми
(«социальная няня»)

Прошу предоставить услуги по обеспечению кратковременного присмотра и
ухода на дому за моим ребенком _____
(ФИО ребенка, год рождения)

« ____ » _____ 20 г. с ____ часов ____ мин. до ____ часов ____ мин.

Необходимые мероприятия (нужное подчеркнуть):

1. Присмотр за ребенком с целью обеспечения его безопасности в период
отсутствия родителей, в том числе в период его взаимодействия с другими
детьми, получающими Услугу.

2. Проведение режимных процессов, в том числе гигиенических процедур
(умывание, одевание, раздевание, туалет).

3. Наблюдение за эмоциональным состоянием и самочувствием ребенка (детей) во время игр, режимных процессов.
4. Досуг с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка (детей).
5. Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе в соответствии с погодными условиям.

(подпись)

(ФИО родителя (законного представителя))

« ____ » _____ 20 ____ г