

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом МБУСОССЗН «Комплексный
центр социального обслуживания населения
Красногвардейского района»**

№ 18 а о/д от «10» февраля 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе «Социальная няня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации работы службы «Социальная няня» (далее - Служба) в муниципальном бюджетном учреждении социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Красногвардейского района» (далее – Комплексный центр).

1.2. Служба создается и функционирует в структуре отделения срочного социального обслуживания (далее – Отделение) Комплексного центра приказом директора.

1.3. Деятельность Службы осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Организует и координирует работу Службы заведующий Отделением.

1.5. Деятельность Службы регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 04.02.2019г., №58-пп «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг», постановлением Правительства Белгородской области от 04 февраля 2019 года №42-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Белгородской области», нормативно-правовыми актами управления социальной защиты населения Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления администрации Красногвардейского района, нормативно - правовыми актами управления социальной защиты населения администрации Красногвардейского района, Уставом Центра, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Центра.

1.6. Контроль за деятельностью Службы осуществляет заместитель директора.

1.7. Служба предназначается для осуществления кратковременного присмотра и ухода за детьми на дому семьям, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет.

1.8. Специалисты, предоставляющие услуги Службы, должны проявлять к получателям социальных услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание,

выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние, а также нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Специалисты Службы должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целью деятельности Службы является поддержка семей, воспитывающих детей в возрасте до 3 лет, требующих кратковременного присмотра.

2.2. Основные задачи Службы:

- предоставление услуг по кратковременному присмотру за детьми в возрасте до 3 лет специалистом Службы (социальной няней);
- предоставление родителям (законным представителям) детей, 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 на платной основе предоставляются семьям, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

3.2. Выявление семей, нуждающихся в услугах Службы, осуществляется специалистами Комплексного центра.

3.4. Для предоставления услуги социальной няни гражданин (законный представитель) подает в Комплексный центр заявление.

3.5. В течение трех дней после принятия заявления, директор Комплексного центра принимает решение о предоставлении услуг Службой, либо об отказе.

3.6. Отказ в предоставлении Услуги оформляется в письменной форме и направляется гражданину по месту его жительства.

3.7. После принятия решения директором между гражданином (законным представителем) и Комплексным центром заключается договор.

4. Порядок оплаты услуг Службы

4.1. Услуги Службы предоставляются гражданам на условиях полной оплаты.

4.2. Служба оказывает платные услуги гражданам в соответствии с перечнем и тарифами на дополнительные социальные услуги, утвержденные Решением Муниципального совета Красногвардейского района.

4.3. Оплата за предоставление услуги производится ежемесячно за фактически отработанное время.

4.4. Оплата за услугу производится за наличный расчет в кассу учреждения с оформлением финансовых документов (кассового чека).

4.5. Перерасчёт ежемесячной платы за услуги Службы производится гражданину в связи с изменением размера тарифа на услуги, индивидуального графика предоставления услуг.

4.6. Об основаниях и размерах изменения тарифа на услуги социальной няни заведующий Отделением Комплексного центра письменно уведомляет обслуживаемого гражданина в течение 2-х дней со дня утверждения изменений.

5. Ответственность и контроль

5.1. Заведующий Отделением Комплексного центра несет персональную ответственность за соблюдение правил и условий приема граждан на предоставление услуг Службой, за правильность взимания платы, качество предоставляемых социальных услуг Службой.

5.2. Заведующий Отделением Комплексного центра осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон, анализирует и контролирует работу социальной няни. Ежеквартально проверяет качество предоставленных услуг Службой гражданам с выездом на место и по телефону, обобщает отчёты и представляет информацию заместителю директора Комплексного центра.

5.3. Заведующий Отделением Комплексного центра организует учет граждан, нуждающихся в предоставлении услуг Службой, формирует их очередность, в том числе занимается оформлением и ведением документов.

5.4. Комплексный центр гарантирует обеспечение прав гражданина, как потребителя услуги, так и социальной няни.

5.5. Не допускается использование информации о гражданине посторонними лицами. Распространение частичной или полной информации осуществляется только в интересах гражданина и с его согласия (если это не связано с преступлением или угрозой жизни и здоровью самому гражданину или другим лицам). Оказание услуги проводится на основе конфиденциальности процедуры.

6. Заключительные положения

6.1. Положение пересматривается при изменении структуры Комплексного центра, внедрении новых форм и методов организации труда, новой технологии обработки и подготовки документов, изменении действующего законодательства, в иных случаях, требующих пересмотра Положения.