

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБУ
«ЦСОГПВИИ г. Дзержинска»
от 26.05.2025г. № 90-ОД

Положение о предоставлении услуг по организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет на дому – «социальная няня» для отдельных категорий семей с детьми в Нижегородской области (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления услуг по организации кратковременного присмотра и ухода за детьми на дому - «социальная няня» (далее – Услуга) для отдельных категорий семей на базе Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Дзержинска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании приказа Министерства социальной политики Нижегородской области от 15.05.2025 № 386 «Об организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет на дому – «социальная няня» для отдельных категорий семей с детьми в Нижегородской области» в соответствии с утвержденным данным приказом Порядком предоставления услуг по организации кратковременного присмотра и ухода за детьми на дому - «социальная няня» для отдельных категорий семей в Нижегородской области, утвержденным приказом министерства социальной политики Нижегородской области, Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" от 28.12.2013 N 442-ФЗ, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

1.3. Информация о предоставлении Услуги размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Регулирование вопросов, связанных с организацией первичного приема, формированием личных дел получателей Услуги и ведением отчетной документации осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

1.5. Контроль за деятельностью сотрудников, предоставляющих Услугу, осуществляют заведующие отделений, назначаемые приказом директора Учреждения.

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление услуги

2.1. 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 субъектах 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 (демобилизовавшихся) 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, относящимся к категориям, указанным в подпунктах 1-6 пункта 2.1.

2.2. Услуга оказывается гражданам, указанным в пункте 2.1. при условии признания их нуждающимися в социальном обслуживании на дому в соответствии с Порядком признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в Нижегородской области, утвержденным приказом Министерства.

3. Условия предоставления услуги

3.1. Услуга относится к социально-бытовым услугам и предоставляется бесплатно на базе отделений социально-бытового обслуживания на дому.

3.2. Предоставление услуги осуществляется Учреждением исключительно по адресу, находящемуся в пределах территории г. Дзержинск.

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с режимом рабочего времени Учреждения:

понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00.

пятница: с 8.00 до 16.00.

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48.

выходной: суббота, воскресенье.

3.3. Услуга оказывается продолжительностью не более трех часов подряд в течение одних суток.

3.4. Периодичность предоставления Услуги устанавливается с учетом действующей индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

3.5. 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.

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

4. Перечень мероприятий, осуществляемых в рамках реализации услуги «социальная няня»

4.1. Услуга может включать в себя следующие мероприятия:

- 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.

4.2. Перечень мероприятий по присмотру и уходу за ребенком на каждое посещение определяется в соответствии с ИППСУ.

5. Порядок предоставления услуги

5.1. Для получения Услуги родитель (законный представитель) ребенка, соответствующий требованиям, установленным настоящим Положением обращается для заключения договора об оказании социальных услуг в Учреждение.

Договор об оказании социальных услуг заключается в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным приказом Министерства.

При заключении договора Заявитель предоставляет следующие документы:

- 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) справка, выданная образовательной 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 2.1. раздела 2 настоящего Положения.

4) ИППСУ.

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.

5.2. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы, необходимые для предоставления услуги:

- 1) удостоверение многодетной семьи, подтверждающее статус многодетной семьи в Российской Федерации - для семей, указанных в подпункте 1 пункта 2.1. раздела 2 настоящего Положения;
- 2) военный социальный контракт - для семей, указанных в подпункте 2 пункта 2.1. раздела 2 настоящего Положения;
- 3) справка об инвалидности - для семей, указанных в подпункте 3 пункта 2.1. раздела 2 настоящего Положения.

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

5.3. 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 разделу 4 настоящего Положения, контактный телефон, электронная почта.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Учреждение ведет журнал учета поступивших заявок (далее – журнал учета) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Услуги оказываются, учитывая очередность, установленную в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Положения, а также наличие свободных специалистов учреждения, оказывающих данную Услугу. Очередь формируется в журнале учета по дате и по времени регистрации заявок.

5.7. 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 наступлении очереди оказания Услуги по электронной почте или по телефону, указанному в заявке.

5.8. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 1) несоответствие получателя Услуги условиям, указанным в пунктах 2.1., 2.2. раздела 2 настоящего Положения;
- 2) подача заявки с нарушением требований, указанных в пунктах 5.1., 5.3. раздела 5 настоящего Положения, в том числе предоставление недостоверных сведений и документов, с истекшим сроком действия, наличие в сведениях и документов подчисток, приписок, серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в установленном порядке.
- 3) неоднократное (два и более раз) нарушение Правил внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) Получателей социальной услуги по кратковременному присмотру и уходу за детьми на дому – «социальная няня».
- 4) подача заявки с указанием даты и времени, не соответствующим режиму работы учреждения.
- 5) наличие визуальных признаков заболеваний у Получателя услуги и (или) членов его семьи, в том числе карантинных инфекционных заболеваний.

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

5.9. 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.

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

6. Организация деятельности специалистов, предоставляющих услугу «социальная няня»

6.1. Услуга оказывается специалистами учреждений, замещающими должность «социальный работник».

Специалисты должны владеть всеми необходимыми компетенциями, подтверждёнными соответствующими документами.

6.2. 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).

6.3. Услуга оказывается специалистом учреждения на основании ИППСУ, выдаваемой в отношении одного получателя социальной услуги (ребёнка). В случае наличия в семье нескольких детей до 3 лет, признанных нуждающимися в социальном обслуживании на дому, Услуги оказываются исходя из следующих норм нагрузки:

1) двое детей - Услуга оказывается одним специалистом;

2) трое детей - количество специалистов определяется учреждением по согласованию с родителем (законным представителем) с учетом индивидуальных потребностей семьи;

4) четверо и более детей - Услуга оказывается двумя специалистами учреждения одновременно.

6.4. Перед подписанием акта приема ребенка, специалист, оказывающий услугу, проводит:

1) опрос родителей (родителя) о самочувствии ребенка (наличие симптомов заболевания, повышенной температуры, ухудшение общего состояния);

2) измерение температуры ребенка (бесконтактная термометрия);

3) осмотр состояния зева и кожных покровов ребенка.

При наличии у ребенка визуальных признаков заболевания, социальный работник отказывает в предоставлении Услуги на основании подпункта 5 пункта 5.8. раздела 5 настоящего Положения.