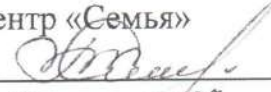
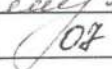


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»

 Т.В. Сметанина
« 03 »  2023 г.

**Положение
о предоставлении социальной услуги
по кратковременному уходу и присмотру за ребенком
«Социальная няня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления социальной услуги по кратковременному уходу и присмотру за ребенком «Социальная няня» (далее – услуга «Социальная няня») в Государственном бюджетном учреждении «Многопрофильный центр «Семья» (далее – учреждение).

1.2. Услуга «Социальная няня» предоставляется на базе Семейного многофункционального центра Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» и направлена на оказание помощи в кратковременном уходе и присмотре за ребенком в отсутствии родителей, предоставляется в соответствии с настоящим положением.

1.3. Процесс предоставления услуги «Социальная няня» регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Национальным стандартом Российской Федерации «Услуги бытовые. Уход и присмотр за детьми. Общие требования. ГОСТ Р 57597-2017», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 августа 2017 г. № 861-ст, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4. Право на предоставление услуги «Социальная няня» имеют семьи с детьми, в том числе младенческого возраста (от 0 до 1 года), раннего возраста (от 1 года до 3 лет), дошкольного и младшего школьного возраста (от 3 до 10 лет) за исключением семей с детьми с ограниченными возможностями и с детьми-инвалидами.

1.5. Услуга «Социальная няня» предоставляется гражданину (его законному представителю), воспитывающему детей (получатель социальной услуги, заказчик), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.7. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

1.8. Специалисты учреждения, непосредственно предоставляющие услугу «Социальная няня», несут установленную законодательством ответственность за жизнь и здоровье детей во время оказания услуги.

1.9. Общее руководство деятельностью специалистов учреждения осуществляет директор учреждения, а в его отсутствие – заместитель директора учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Целью предоставления услуги «Социальная няня» является поддержка семей с детьми в возрасте от 0 до 10 лет, требующих кратковременного присмотра.

2.2. Основные задачи:

- предоставление мер заботы о семьях с детьми: оказание помощи в присмотре и уходе за детьми;
- повышение ресурсности семьи для преодоления трудной жизненной ситуации и профилактики семейного неблагополучия;
- предоставление семьям с детьми, требующих ухода и присмотра, возможности иметь свободное время для решения личных и семейных проблем, оформления необходимых документов и решения иных вопросов.

3. Сведения о содержании и объеме услуги «Социальная няня»

№ п/п	Содержание услуги	Периодичность и объем	Описание услуги
для детей в возрасте от 0 до 1 года (младенческий возраст)			
1.	Присмотр за ребенком	2 раза в неделю, не более 1 часа	Услуга предоставляется в Семейном многофункциональном центре на базе ГБУ «Многопрофильный центр семья» в отсутствии родителей (законных представителей). Услуга включает в себя: установление контакта с детьми младенческого возраста, осуществление ухода за ребенком с соблюдением санитарно-гигиенического режима, обеспечение присмотра с целью обеспечения безопасности, осуществление контроля за соблюдением гигиены и проведение гигиенических процедур, проведение развивающих игр и упражнений
2.	Осуществление гигиенического ухода		
3.	Присмотр за ними во время сна		
4.	Проведение развивающих игр и упражнений с ребенком		
для детей от 1 года до 3 лет (ранний возраст)			
1.	Присмотр за ребенком	2 раза в неделю не более 2 часов	Услуга предоставляется в Семейном многофункциональном центре на базе ГБУ «Многопрофильный центр семья» в отсутствии родителей (законных представителей).
2.	Смена одежды по мере необходимости		
3.	Организация сна детей		

	раннего возраста		Услуга включает в себя: осуществление деятельности по уходу за детьми раннего возраста в соответствии с режимом дня, установление контакта с детьми раннего возраста с учетом их физического и психологического состояния, организацию подвижных, развивающих игр с детьми раннего возраста в помещении и на свежем воздухе, оказание помощи в самообслуживании, при гигиенических процедурах, осуществление присмотра за детьми раннего возраста с целью обеспечения их безопасности
4.	Проведение подвижных, развивающих игр в помещении и на свежем воздухе		
для детей от 3 до 10 лет (дошкольного и младшего школьного возраста)			
1.	Присмотр за ребенком	2 раза в неделю не более 3 часов	Услуга предоставляется в отсутствии родителей (законных представителей). Услуга включает в себя: установление контакта с детьми дошкольного от 3 лет и младшего школьного возраста с учетом их физического и психического состояния, осуществление наблюдения за поведением ребенка с целью обеспечения его безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми, оказание помощи в самообслуживании, осуществление сопровождения во время прогулок, проведение подвижных, развивающих игр
2.	Оказание помощи в одевании и раздевании по мере необходимости		
3.	Оказание помощи детям в развитии навыков самообслуживания и гигиены		
4.	Проведение подвижных, развивающих игр		
5.	Сопровождение детей на прогулках, занятиях и мероприятиях		
6.	Контроль поведения в ситуациях их взаимодействия с другими детьми с целью обеспечения их безопасности		

4. Порядок и условия предоставления услуги «Социальная няня»

4.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги «Социальная няня» является поданное Заказчиком (родитель, законный представитель ребенка, пользующийся услугой «Социальная няня») в учреждение в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальной услуги по кратковременному уходу и присмотру за ребенком «Социальная няня», составленное по форме утвержденной директором учреждения (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка из медицинского учреждения об отсутствии по месту фактического нахождения семьи с детьми инфекционных заболеваний за 21 день до дня обращения к поставщику социальных услуг.

Срок рассмотрения заявления составляет не более 1 рабочего дня с момента предоставления в учреждение заявления и вышеуказанных документов. О принятом решении заказчик информируется устно в день принятия решения.

4.3. Основанием для предоставления услуги «Социальная няня» является договор о безвозмездном предоставлении социальной услуги по кратковременному уходу и присмотру за ребенком «Социальная няня», заключаемый между ГБУ «Многопрофильный центр «Семья» (Поставщиком социальных услуг) и Заказчиком по форме, утвержденной директором учреждения (далее – Договор) (Приложение 2 к настоящему Положению).

Для заключения Договора Заказчик, в том числе являющийся получателем услуги «Социальная няня», предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заказчика;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания) Заказчика и ребенка.

Заказчик вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления социальных услуг.

4.4. Договор заключается в течение суток с даты предоставления Поставщику социальных услуг документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.5. В Договоре указываются содержание услуги, объем, срок предоставления услуги и другие условия, определяемые сторонами.

4.6. Договор о предоставлении социальных услуг составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается Заказчику. Второй экземпляр хранится у Поставщика социальных услуг.

4.7. При заключении Договора Заказчик должен быть ознакомлен с условиями предоставления услуги «Социальная няня», получить информацию о своих правах, обязанностях, содержании социальной услуги, которая будет им предоставлена, о сроках, порядке их предоставления, стоимости оказания этих услуг.

4.8. Поставщик социальных услуг вправе отказать Заказчику в предоставлении услуги «Социальная няня», в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг (законным представителем) в соответствии с настоящим Положением сведений и документов, необходимых для предоставления данной услуги, которые Заказчик обязан предоставить лично.

4.9. Услуга «Социальная няня» оказывается в Семейном многофункциональном центре на базе ГБУ «Многопрофильный центр «Семья»

согласно Договора, с учетом режима работы учреждения (в выходные и праздничные дни услуга не оказывается) и утвержденного индивидуального графика предоставления услуги.

4.10. В случае крайней необходимости услуга может быть оказана в экстренном порядке. В экстренном порядке услуга «Социальная няня» оказывается по согласованию с руководством учреждения.

4.11. При предоставлении услуги «Социальная няня» специалист учреждения должен обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

4.12. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях со специалистом учреждения Заказчику рекомендуется обратиться к руководству учреждения.

4.13. Права Заказчика (получатель социальной услуги) услуги.

Заказчик (получатель социальной услуги) имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны специалиста учреждения;
- получение бесплатной информации в доступной форме о своих правах и обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны в соответствии с Договором, о сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги;
- получение услуги надлежащего качества и в установленные Договором сроки;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;
- защиту своих персональных данных при использовании их специалистом учреждения, конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной специалисту учреждения при предоставлении услуги;
- отказ от получения услуги «Социальная няня» с предоставлением письменного заявления;
- информирование руководства учреждения о нарушениях при выполнении должностных обязанностей специалистами учреждения при предоставлении технологии.

4.14. Заказчик (получатель социальной услуги) не вправе:

- отказываться от услуг, оказанных ранее;
- требовать от специалиста учреждения обслуживания иных лиц, кроме указанных в Договоре;
- требовать предоставления услуги, находясь в состоянии алкогольного и(или) наркотического опьянения, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей работника по предоставлению услуги.

4.15. Заказчик (получатель социальных услуг) обязан:

- уважительно относиться к специалисту учреждения, не допускать грубости, оскорблений;

- организовать нахождение ребенка в учреждении согласно утвержденному графику предоставления услуги;

- лично передавать ребенка специалисту учреждения и принимать от специалиста учреждения;

- обеспечить наличие сменной одежды, необходимых гигиенических принадлежностей для ребенка;

- предупреждать специалиста учреждения о возникновении у ребенка инфекционных заболеваний, наступлении периода обострения основного заболевания;

- содействовать специалисту учреждения в ведении/заполнении соответствующей рабочей документации, а именно, ставить свою подпись в графике предоставления услуги «Социальная няня» (Приложение 3 к настоящему Положению), в акте выполненных работ (Приложение 4 к настоящему Положению), журнале социальной няни (Приложение 5 к настоящему Положению), в акте приема ребенка (Приложение 6 к настоящему Положению), в акте передачи ребенка (Приложение 7 к настоящему Положению);

- давать согласие на обработку своих персональных данных в предусмотренной законом форме;

- соблюдать Договор и график предоставления услуги «Социальная няня»;

- информировать в письменной форме специалист учреждения о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора, об отказе от получения услуги;

- исполнять иные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Права и обязанности специалиста учреждения:

4.16.1. Специалист учреждения имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны Заказчика (получателя социальной услуги);

- сбор информации, необходимой для организации деятельности по предоставлению услуги «Социальная няня»;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;

- внесение предложений по улучшению качества предоставления технологии;

- информирование руководства учреждения о нарушениях Заказчиком условий Договора при выполнении должностных обязанностей специалистом учреждения при предоставлении технологии.

4.16.2. Специалист учреждения не вправе:

- разглашать информацию о Заказчике (получателе социальных услуг) и условиях работы третьим лицам;

- оставлять ребенка одного.

4.16.3. Специалист учреждения обязан:

- проявлять к ребенку максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать его физическое и психическое состояние;

- оказывать услуги надлежащего качества, в полном объеме и в установленные сроки;

- обеспечивать заботу об эмоциональном благополучии ребенка, индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

- незамедлительно информировать Заказчика (получателя социальной услуги) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги;

- в случае возникновения чрезвычайной ситуации оказать ребенку посильную доврачебную помощь, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь;

- обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка, исключая оставление ребенка одного без присмотра и передачу его третьим лицам;

- быть в чистой, опрятной одежде во время работы;

- осуществлять прогулки с ребенком с учетом погодных условий по согласованию с Заказчиком (ребенка следует одевать только в приготовленную Заказчиком одежду, прогулки с ребенком совершать только в местах, оговоренных с Заказчиком и только по согласованным маршрутам).

4.17. В каждый день посещения Заказчик и специалист учреждения обязаны подписывать акт приема ребенка (Приложение 6) и акт передачи ребенка (Приложение 7).

4.18. Основаниями для прекращения предоставления услуги «Социальная няня» являются:

- письменное заявление Заказчика (получателя социальной услуги) об отказе от предоставления услуги;

- окончание срока действия Договора;

- нарушение Заказчиком (получателем социальной услуги) условий, предусмотренных Договором и настоящим положением;

- нахождение Заказчика (получателя социальной услуги) в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги «Социальная няня»

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги «Социальная няня» являются:

- невыполнение Заказчиком настоящего положения;
- наличие у Заказчика хронического алкоголизма, пристрастия к наркотическим препаратам, психического расстройства, и (или) наличия у ребенка медицинских противопоказаний и заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
- заявление на оказание услуги «Социальная няня» для ребёнка-инвалида или ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.

5.2 Отказ в предоставлении услуги «Социальная няня» оформляется в письменной форме, и направляются гражданину по месту его жительства почтовым отправлением или электронной почтой.

6. Документальное сопровождение процесса предоставления услуги «Социальная няня»

6.1. Обязательный перечень документов, сопровождающих процесс предоставления услуги «Социальная няня»:

- заявление на предоставление услуги «Социальная няня»;
- договор о безвозмездном предоставлении социальной услуги «Социальная няня»;
- график предоставления услуги «Социальная няня»;
- журнал социальной няни;
- акт приема ребенка;
- акт передачи ребенка;
- акт выполненных работ.

6.2. Факт предоставления услуги «Социальная няня» фиксируется специалист учреждения в акте выполненных работ (Приложение 4). Информация о предоставленной услуге заносится специалистом учреждения в журнал учета предоставления услуги «Социальная няня» (Приложение 5).

7. Ответственность и контроль

7.1. Начальник отдела маршрутизации и мониторинга учреждения несет персональную ответственность за соблюдение правил и условий приема семей с детьми на предоставление услуги «Социальная няня».

7.2. Начальник отдела маршрутизации и мониторинга учреждения осуществляет контроль за выполнением договоров в части выполнения обязательств сторон, анализирует и контролирует работу специалиста учреждения, осуществляющего уход и присмотр за ребенком. Ежеквартально проверяет качество

предоставленных услуг, обобщает отчёты и представляет информацию заместителю директора учреждения.

7.3. Начальник отдела маршрутизации и мониторинга учреждения организует учет семей с детьми, нуждающихся в предоставлении услуги «Социальная няня», формирует их очередность, в том числе занимается оформлением и ведением документов.

7.4. Учреждение гарантирует обеспечение прав как потребителя услуги, так и специалиста учреждения, осуществляющего уход и присмотр за ребенком.

7.5. Не допускается распространение информации о семьях с детьми посторонними лицами. Распространение частичной или полной информации осуществляется только в интересах семьи с детьми и с её согласия (если это не связано с преступлением или угрозой жизни и здоровью семье с детьми или другим лицам). Оказание услуги проводится на основе конфиденциальности процедур.

Приложение 1 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу и
присмотру за ребенком «Социальная няня»

В Государственное бюджетное учреждение
«Многопрофильный центр «Семья»

(наименование органа (уполномоченной организации, поставщика
социальных услуг) (исполнителя государственных (муниципальных)
услуг¹)) в который предоставляется заявление)

ОТ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

Г. _____
(дата рождения гражданина) (СНИЛС гражданина)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность),

_____,
(сведения о месте проживания (пребывания)
на территории Российской Федерации)

Тел.: _____,
(контактный телефон, e-mail (при наличии)),
(количество и возраст детей)

Заявление
на предоставлении социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

Прошу предоставить мне социальную услугу по кратковременному уходу и
присмотру за ребенком «Социальная няня» **однократно** (разово) не менее 1 часа, но
не более 4 часов, либо на **долгосрочный период** _____ (на
максимальный срок до 6 месяцев), но не более 3 раз в неделю, каждое посещение не
более 4 часов (нужное подчеркнуть), оказываемую в Семейном многофункциональном
центре на базе ГБУ «Многопрофильный центр «Семья».

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»*(4)
для включения в регистр получателей социальных услуг (реестр получателей
социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в
социальной сфере _____.

(согласен/не согласен)

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения заявления)

Приложение 2 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

ДОГОВОР

**о безвозмездном предоставлении социальной услуги по кратковременному
уходу и присмотру за ребенком «Социальная няня»**

г. Городец
г.

«__» _____ 20__

№ __

Государственное бюджетное учреждение «Многопрофильный центр «Семья»
(далее — Учреждение), именуемое в дальнейшем «**Поставщик**», в лице директора
Сметаниной Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с
одной стороны,

и _____,
именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», паспорт РФ:

_____,
проживающий(ая) по адресу:

_____, с
другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется на основании письменного заявления Заказчика
оказать социальную услугу по кратковременному уходу и присмотру за ребенком
«Социальная няня» (далее – услугу «Социальная няня»).

1.2. По результатам оказания услуг Поставщик представляет Заказчику акт
выполненных работ по оказанию услуги «Социальная няня», подписанный
Поставщиком, в 2-х экземплярах, составленный по форме, согласованной
Сторонами, который является приложением к настоящему договору.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права Заказчика (получатель социальной услуги) услуги.

Заказчик (получатель социальной услуги) имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны специалиста учреждения;
- получение бесплатной информации в доступной форме о своих правах и
обязанностях, видах услуг, которые будут оказаны в соответствии с Договором, о
сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги;
- получение услуги надлежащего качества и в установленные Договором
сроки;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с
законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;

- защиту своих персональных данных при использовании их специалист учреждения, конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной специалисту учреждения при предоставлении услуги;

- отказ от получения услуги «Социальная няня» с предоставлением письменного заявления;

- информирование руководства учреждения о нарушениях при выполнении должностных обязанностей специалистами учреждения при предоставлении технологии;

2.2. Заказчик (получатель социальной услуги) не вправе:

- отказываться от услуг, оказанных ранее;

- требовать от специалиста учреждения обслуживания иных лиц, кроме указанных в Договоре;

- требовать предоставления услуги, находясь в состоянии алкогольного и(или) наркотического опьянения, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей работника по предоставлению услуги.

2.3. Заказчик (получатель социальных услуг) обязан:

- уважительно относиться к специалисту учреждения, не допускать грубости, оскорблений;

- организовать нахождение ребенка в учреждении согласно утвержденного графика предоставления услуги;

- лично передавать ребенка специалисту учреждения и принимать от специалиста учреждения;

- обеспечить наличие сменной одежды, необходимых гигиенических принадлежностей для ребенка;

- предупреждать специалиста учреждения о возникновении у ребенка инфекционных заболеваний, наступлении периода обострения основного заболевания;

- содействовать специалисту учреждения в ведении/заполнении соответствующей рабочей документации, а именно, ставить свою подпись в графике предоставления услуги «Социальная няня», в акте выполненных работ, журнале социальной няни, в акте приема ребенка, в акте передачи ребенка;

- давать согласие на обработку своих персональных данных в предусмотренной законом форме;

- соблюдать Договор и график предоставления услуги «Социальная няня»;

- информировать в письменной форме специалист учреждения о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) Договора, об отказе от получения услуги;

- исполнять иные требования, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Права и обязанности специалиста учреждения:

2.4.1 Специалист учреждения имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны Заказчика (получателя социальной услуги);

- сбор информации, необходимой для организации деятельности по предоставлению услуги «Социальная няня»;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке;
- внесение предложений по улучшению качества предоставления технологии;
- информирование руководства учреждения о нарушениях Заказчиком условий Договора при выполнении должностных обязанностей специалистом учреждения при предоставлении технологии.

2.4.2. Специалист учреждения не вправе:

- разглашать информацию о Заказчике (получателе социальных услуг) и условиях работы третьим лицам;
- оставлять ребенка одного.

2.4.3. Специалист учреждения обязан:

- проявлять к ребенку максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать его физическое и психическое состояние;
- оказывать услуги надлежащего качества, в полном объеме и в установленные сроки;
- обеспечивать заботу об эмоциональном благополучии ребенка, индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;
- незамедлительно информировать Заказчика (получателя социальной услуги) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших с ребенком во время оказания услуги;
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации оказать ребенку посильную доврачебную помощь, при необходимости – вызвать скорую медицинскую помощь;
- обеспечивать постоянное наблюдение за действиями ребенка, исключая оставление ребенка одного без присмотра и передачу его третьим лицам;
- быть в чистой, опрятной одежде во время работы;
- осуществлять прогулки с ребенком с учетом погодных условий по согласованию с Заказчиком (ребенка следует одевать только в приготовленную Заказчиком одежду, прогулки с ребенком совершать только в местах, оговоренных с Заказчиком и только по согласованным маршрутам).

2.5. В каждый день посещения Заказчик и специалист учреждения обязаны подписывать акт приема ребенка и акт передачи ребенка.

3. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Предоставление социальной услуги «Социальная няня» осуществляется учреждением бесплатно.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления факта некачественного предоставления услуги «Социальная няня», допущенного по вине Поставщика, претензии и споры, возникшие между Поставщиком и Заказчиком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае доказанного причинения вреда жизни и здоровью Заказчику, разглашение конфиденциальных сведений, несоблюдения требований Поставщик

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4 Поставщик освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуги «Социальная няня», если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным Законом.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Основаниями для изменения условий настоящего договора, расторжения или прекращения его действия считаются:

- а) личное заявление Заказчика об отказе от услуги «Социальная няня»;
- б) выявление у Заказчика и (или) членов его семьи противопоказаний для социального обслуживания на дому;
- в) истечение срока действия договора;
- г) изменение постоянного места жительства Заказчика;
- д) выявление обстоятельств, представляющих угрозу жизни и здоровью социального работника.

6. Срок действия Договора и другие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.
(указать срок)

6.2 Договор считается исполненным Сторонами с момента внесения записей об оказании услуги «Социальная няня» Поставщиком в Журнале социальной няни, подписания Сторонами акта приемки ребенка (детей) и акта передачи ребенка (детей).

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. Адрес (место нахождения, место жительства), реквизиты и подписи Сторон

Поставщик:

Государственное бюджетное учреждение
«Многопрофильный центр «Семья»
Юридический адрес: 606508, Нижегородская
область, г. Городец, ул. Мелиораторов, д. 15
ИНН 5248014865 КПП 524801001
УФК по Нижегородской области (Министерство
финансов Нижегородской области,
л/с 20005080490) Волго-Вятское ГУ Банка России
// УФК по Нижегородской области
г. Нижний Новгород
Единый казначейский счет
40102810745370000024
Казначейский счет
03224643220000003200
БИК 012202102

Директор ГБУ «Многопрофильный центр «Семья»

/Сметанина Т.В./ _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О.)
Данные документа, удостоверяющего личность
Заказчика: _____

Адрес места жительства Заказчика: _____

/ _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

График предоставления услуги «Социальная няня»

День недели	Количество часов	Объем предоставляемой услуги «Социальная няня»	Период пребывания у Получателя (временной отрезок)
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
ИТОГО количество часов			

Поставщик:

Директор ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»

/Сметанина Т.В./ _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

/_____/_____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

Акт выполненных работ
по оказанию услуги «Социальная няня»
за _____ 20__ г.

Специалист Поставщика _____
Предоставил Заказчику _____
По договору № ____ от _____ следующий объем услуги «Социальная няня»:

№ п/п	Наименование предоставляемого объема услуги «Социальная няня»	Общее количество времени затраченного на оказание услуги «Социальная няня»

С выполненными услугами согласен(а), претензий не имею.

Поставщик:

Заказчик:

Директор ГБУ «Многопрофильный _____
центр «Семья»

/Сметанина Т.В./ _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

/ _____ / _____
(Фамилия, инициалы) (личная подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

ЖУРНАЛ
социальной няни

Ф.И.О. Заказчика _____

Ф.И.О. специалиста учреждения _____

(должность, наименование Поставщика)

Дата и время пребывания	Объем услуги «Социальная няня»	Подпись Заказчика	Подпись специалиста Поставщика	Примечание

Приложение 6 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

Акт приемки ребенка (детей)

Настоящим я, _____,
(Ф.И.О. специалиста, наименование Поставщика)

подтверждаю, что «__» _____ г. в __ ч. __ мин принял(а)
ребенка(детей) _____
(Ф.И.О. ребенка(детей))

у Заказчика _____
(Ф.И.О. Заказчика)

для оказания услуги «Социальная няня».

_____/_____
(подпись/ ФИО специалиста Поставщика)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись / ФИО Заказчика)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение 7 к Положению о предоставлении
социальной услуги по кратковременному уходу
и присмотру за ребенком «Социальная няня»

Акт передачи ребенка (детей)

Настоящим я, _____,
(Ф.И.О. Заказчика)

подтверждаю, что «__» _____ г. в __ ч. __ мин принял(а)
ребенка(детей) _____
(Ф.И.О. ребенка(детей))

у специалиста Поставщика _____
(Ф.И.О. специалиста Поставщика)

_____/_____
(подпись/ ФИО специалиста Поставщика)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись / ФИО Заказчика)
«__» _____ 20__ г.
(дата)