

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ «КРИЗИСНАЯ КВАРТИРА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения «кризисная квартира» (далее – Отделение) являющегося структурным подразделением ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г. Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение) и определяет правила предоставления социальных услуг в данном Отделении.

1.2. Отделение предназначено для предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в отношении граждан, признанных нуждающимися в данной форме социальном обслуживании в соответствии с пунктами 5-7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", путем оказания им необходимых социальных услуг с учетом индивидуальной потребности.

1.3. Деятельность Отделения по предоставлению социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания направлена на улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг.

1.4. Получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Отделении являются беременные женщины и женщины с детьми, находящиеся в кризисной ситуации:

- женщины, намеревавшиеся отказаться от новорожденного;
- женщины, подвергшиеся психофизическому насилию;
- женщины в ситуации предразвода, развода, постразвода;
- женщины, воспитывающие детей с нарушениями в развитии;
- женщины, потерявшие родных и близких (вдовы);
- одинокие матери;
- несовершеннолетние матери;
- выпускницы детских домов, школ-интернатов;
- женщины, находящиеся в конфликте с семьей;
- женщины беженки, вынужденные переселенки и др.

1.5. Деятельность Отделения контролирует директор Учреждения.

1.6. В своей деятельности специалисты Отделения руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52 885-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье»;

- Законом Нижегородской области от 05.11.2014 № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»;
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 № 377 «О предоставлении социальных услуг поставщикам социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области»;
- Иными нормативными правовыми актами в сфере социального обслуживания граждан, защиты прав и законных интересов детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. В положение об Отделении могут быть внесены изменения, в соответствии с действующим законодательством. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются директором Учреждения.

2. Цели, задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является обеспечение временного приюта беременным женщинам и женщинам с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Задачи Отделения:

1. Обеспечение доступной, своевременной и эффективной помощи женщинам и женщинам с детьми, нуждающимся во временном приюте;
2. Обеспечение бытовыми, психологическими и прочими условиями их жизнедеятельности;
3. Содействие в прохождении медицинского обследования;
4. Защита прав и законных интересов женщин и детей, пребывающих в Отделении.

2.3. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- социальная поддержка и защита женщин и женщин с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- осуществление социального обслуживания женщин и женщин с детьми, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- предоставление услуг социального характера, консультаций в области решения проблем у женщин и детей;
- предоставление места для временного проживания;
- помощь в присмотре и уходе за детьми в дневное время;
- создание необходимых условий для обеспечения успешной социально-психологической реабилитации женщин и женщин с детьми и адаптации их в социальной среде;

- профилактика социального сиротства: проведение коррекционно-реабилитационной работы с семьями группы риска в виде оказания социальной, психологической и юридической помощи на безвозмездной основе;
- гармонизация и укрепление детско-родительских отношений;
- улучшение морально-психологического состояния женщин и женщин с детьми;
- профилактика и охрана здоровья женщин и детей, пропаганда здорового образа жизни;
- проведение профилактических и разъяснительных работ по значимым проблемным вопросам;
- помощь в преодолении трудных жизненных ситуаций в целях профилактики кризиса семьи;
- проведение консультаций по домашнему бюджету, по вопросам семьи;
- представительство и защита интересов женщин и детей в организациях здравоохранения и социальной защиты, в государственных и муниципальных органах, предприятиях и организациях;
- содействие в защите и реализации законных прав женщин и женщин с детьми;
- оказание помощи одиноким матерям и их детям;
- социализация детей посредством внедрения их в социум: организация досуга, праздников, знакомства с разными людьми, организация развивающих занятий и других мероприятий, направленных на содействие интеллектуальной, физической и психологической реабилитации и адаптации детей;
- содействие в развитии материнской компетентности, а также освоению молодыми женщинами социально-бытовых навыков в практической жизни;
- привлечение и взаимодействие с различными государственными органами и учреждениями, негосударственными и общественными организациями к решению вопросов социальной помощи женщинам, детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

3. Порядок и условия социального обслуживания в Отделении

3.1. Отделение осуществляет круглосуточный приём женщин и женщин с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и оказывает им необходимые социальные услуги с учетом индивидуальной потребности.

3.2. Для заселения в Отделение необходимо подать личное заявление гражданина (на женщину и на ребенка) в письменном виде с приложением следующих документов:

1. ИППСУ;
2. документ, удостоверяющий личность взрослого, свидетельство о рождении ребенка (при наличии);
3. документы (сведения) о регистрационном учете по месту жительства (месту пребывания);
4. документы, подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний для стационарного социального обслуживания, перечень которых утвержден приказом Минздрава России от 2 мая 2023 г. № 202н;
5. справки из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья (для женщины: кровь на RW, ВИЧ-инфекцию, справка от терапевта, гинеколога; для ребенка: справка от педиатра);
6. СНИЛС (женщины, ребенка);
7. для иностранных граждан необходимо иметь разрешение на временное пребывание на территории Российской Федерации.

3.3. В случае непредставления сведений и документов, указанных в п.3.2. настоящего Положения, Учреждение вправе отказать в заселении в Отделение.

3.4. Основанием для предоставления социальных услуг в Отделении является договор о предоставлении социальных услуг, заключаемый между Учреждением и получателем социальных услуг (далее - договор о предоставлении социальных услуг).

3.5. Договор о предоставлении социальных услуг заключается на основании ИППСУ, представленной в Отделение.

3.6. В день обращения получателя социальных услуг с ИППСУ в Отделение, заведующий Отделением:

- 1) информирует получателя социальных услуг о порядке предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания, видах, сроках, условиях их предоставления, об их стоимости;
- 2) знакомит с Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг, Правилами проживания в отделении «кризисная квартира», Порядком получения услуг в отделении «кризисная квартира»;
- 3) анализирует документы, представленные в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.7. Договор о предоставлении социальных услуг заключается в течение суток с даты представления ИППСУ в Отделение, составляется в двух экземплярах, один из которых передается получателю социальных услуг, второй экземпляр хранится в Учреждении.

3.8. На следующий рабочий день после заключения договора о предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг вносит сведения о получателе социальных услуг для включения их в установленном порядке в регистр получателей социальных услуг.

3.9. Отделение, при наличии свободных мест, оказывает социальные услуги категориям женщин, указанным в п. 1.4. настоящего Положения.

3.10. Зачисление получателей социальных услуг на социальное обслуживание в Отделение и снятие их с социального обслуживания производится приказом директора Учреждения.

3.11. Пребывание в Отделении осуществляется на добровольной основе в соответствии с Правилами проживания в отделении «кризисная квартира» (далее - Правила проживания).

3.12. Основным условием пребывания получателей социальных услуг в Отделении является выполнение ими условий договора о предоставлении социальных услуг и Правил проживания, индивидуальная социальная и материальная ответственность, активное сотрудничество со специалистами Отделения в решении своих проблем.

3.13. На каждого получателя социальных услуг формируется «Личное дело», отражающее полную информацию о семье и предоставленных социальных услугах.

3.14. Срок пребывания в Отделении определяется с учетом особенностей трудной жизненной ситуации женщины и составляет от 3-х до 6-ти месяцев.

Продолжительность пребывания в Отделении может быть увеличена или уменьшена в зависимости от обстоятельств кризисной ситуации получателя социальных услуг и времени, необходимого для проведения социально-реабилитационных мероприятий специалистами Отделения.

3.15. Не допускается проживание в Отделении женщин:

- находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- имеющих социально-опасные заболевания, требующие лечения в медицинских организациях (туберкулез, заболевания кожи, инфекционные и венерические заболевания, а также психические);
- совершивших нарушение Правил проживания в Отделении.

В случае выявления таких женщин принимаются меры по их направлению в соответствующие учреждения согласно действующему законодательству.

3.16. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг в Отделении являются:

1) письменное заявление получателя социальных услуг об отказе от стационарного социального обслуживания. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в ИППСУ.

2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг.

3) нарушение Правил проживания, в том числе систематическое употребление спиртных напитков, действия, представляющие угрозу здоровью окружающих их людей и специалистов Учреждения, а также невыполнение законных требований и распоряжений администрации Учреждения.

4) выявление заболеваний, требующих лечения в учреждениях здравоохранения (с направлением в медицинское учреждение).

3.17. В ходе социального обслуживания не допускается разглашение информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг и их семьях лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных (служебных) обязанностей.

Разглашение информации конфиденциального характера влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Предоставление социальных услуг

получателям социальных услуг в отделении «кризисная квартира»

4.1. Отделение предоставляет социальные услуги в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 21 июня 2016 №377 «О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области».

4.2. Социальные услуги предоставляются как в специально предназначенном помещении «кризисная квартира» (далее – «кризисная квартира»), так и на базе ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г.Н.Новгорода».

4.3. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания получателям социальных услуг осуществляется с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в ИППСУ, на основании договора о предоставлении социальных услуг.

4.4. Получателям социальных услуг в Отделении предоставляются следующие виды социальных услуг:

1) социально-бытовые услуги, направленные на поддержание и сохранение жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

2) социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в гармонизации детско-родительских отношений.

3) социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

4.5. Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия получателей социальных услуг на получение услуг.

4.6. Все услуги предоставляются на безвозмездной основе.

5. Организация работы «кризисной квартиры»

5.1. «Кризисная квартира» работает в круглосуточном режиме и рассчитана на одновременное проживание 3-х женщин с детьми (всего 8 чел.).

5.2. В «кризисной квартире» созданы все необходимые условия для обеспечения временного проживания женщин с детьми на период разрешения кризисной ситуации, социально-психологической реабилитации женщин и адаптации их в социальной среде.

5.3. Пребывание получателей социальных услуг в "кризисной квартире", бытовые и прочие условия их жизнедеятельности основываются на принципах самообслуживания.

5.4. Питание получателей социальных услуг, покупка лекарственных препаратов, средств личной гигиены и других предметов, необходимых в период пребывания в "кризисной квартире", осуществляется за счет собственных средств обслуживаемых женщин, средств, переданных Учреждению физическими и юридическими лицами путем дарения (пожертвования), а также средств, поступивших по линии гуманитарной (спонсорской, волонтерской) помощи.

5.5. С получателем социальных услуг, заключается договор о предоставлении жилого помещения в отделении «кризисная квартира», который определяет условия нахождения в кризисной квартире.

5.6. Для оказания социально-реабилитационных услуг могут привлекаться специалисты общественных объединений, благотворительных фондов и др.

6. Организация деятельности Отделения

6.1. Отделение возглавляет заведующий Отделением, назначаемый директором Учреждения.

6.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими организациями и учреждениями, общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами и отдельными гражданами по вопросам, касающимся деятельности Отделения и улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

6.3. Комплектование кадров Отделения осуществляется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

6.4. Специалисты Отделения осуществляют функциональные обязанности в соответствии со своими должностными инструкциями.

6.5. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с перспективным планом работы Учреждения на текущий год.

6.6. Специалисты Отделения имеют разъездной характер работы.

6.7. В Отделении ведется документация согласно номенклатуре дел Учреждения.

6.8. В Отделении ведется учет всех видов и объемов социальных услуг, оказанных получателям социальных услуг, осуществляется мониторинг реабилитационного процесса.

6.9. Специалисты Отделения при оказании помощи женщинам и детям взаимодействуют с органами местного самоуправления, государственными органами и учреждениями, общественными и волонтерскими организациями и объединениями.

6.10. Специалисты Отделения могут участвовать в мероприятиях по повышению профессионального уровня, улучшению качества предоставляемых социальных услуг, обмену опытом с другими центрами.

7. Права, обязанности и ответственность обслуживаемых получателей социальных услуг в Отделении

7.1. В ходе социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- 3) отказ от предоставления социальных услуг;
- 4) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

7.2. Получатели социальных услуг обязаны:

1) предоставлять специалистам Отделения сведения и документы, необходимые для предоставления им социальных услуг;

2) своевременно информировать специалистов Отделения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, договора о предоставлении жилого помещения в отделении «кризисная квартира»;

4) соблюдать Правила проживания в отделении «кризисная квартира», бережно относиться к имуществу и оборудованию, находящемуся в Отделении, соблюдать чистоту в местах общего пользования и т.п.;

5) уважительно относиться к специалистам Отделения.

7.3. За сокрытие сведений или предоставление недостоверной информации получатель социальных услуг несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8. Права, обязанности и ответственность специалистов Отделения

8.1. Для качественной организации деятельности по социальному обслуживанию получателей социальных услуг заведующий Отделением и специалисты имеют право:

8.1.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания.

8.1.2. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

8.1.3. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений, муниципальных органов социальной защиты населения материалы и информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей.

8.1.4. Привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям.

8.1.5. При необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений Учреждения.

8.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими организациями и учреждениями.

8.2. Заведующий Отделением выполняет следующие обязанности:

8.2.1. Планирует, контролирует, анализирует работу Отделения по всем направлениям в пределах своей компетенции.

8.2.2. Отвечает за ведение документации, учет и отчетность Отделения, их сохранность.

8.2.3. Осуществляет мероприятия по соблюдению норм и требований охраны труда в Отделении.

8.2.4. Осуществляет постоянный контроль предоставления и качества социальных услуг и их соответствия потребностям получателей услуг.

8.3. Специалисты Отделения обязаны:

8.3.1. строго соблюдать конфиденциальность в работе с женщинами и их семьями, обеспечивать в установленном порядке ограниченный доступ к сведениям конфиденциального характера;

8.3.2. качественно вести документацию, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

8.3.3. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

8.3.4. бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, поддерживать порядок на рабочем месте и в документах, соблюдать эстетические требования;

8.3.5. выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

8.4. Заведующий Отделением несет ответственность за:

8.4.1. своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Отделение;

8.4.2. состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

8.4.3. своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, заместителей директора, действующих нормативно правовых актов по направлениям деятельности Отделения.

8.5. Специалисты Отделения несут ответственность за:

8.5.1. невыполнение возложенных должностных обязанностей или выполнение не в полном объеме, за превышение должностных полномочий;

8.5.2. разглашение конфиденциальных сведений, а также сведений, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство получателей социальных услуг и их семей, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.6. Сотрудники Отделения и его руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

9. Результаты деятельности Отделения

9.1. Результатом деятельности Отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления услуг, в соответствии с действующими стандартами предоставления социальных услуг.

9.2. Отсутствие обоснованных жалоб получателей социальных услуг на качество предоставленных услуг.

9.3. Отсутствие замечаний со стороны руководства, проверяющих структур.

9.4. Итоговым результатом деятельности Отделения является выполнение плановых показателей по исполнению государственного задания (количества получателей социальных услуг, прошедших социальное обслуживание в Отделении «кризисная квартира»).