

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКУ СО КК
«Краснодарский КЦПЖ»
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о стационарном отделении государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия социального обслуживания женщин, в том числе с детьми – граждан Российской Федерации, либо граждан иных государств, находящихся на территории Российской Федерации на законных основаниях (подтвержденное документально) (далее Получатель), женщины, подвергшиеся физическому или психическому насилию в семье, оказавшиеся вследствие насилия в экстремальных психологических и социально-бытовых условиях, в том числе беременных несовершеннолетних и несовершеннолетних мам, а также находящиеся с ними дети, в стационарном отделении (далее Отделение) государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам» (далее Учреждение).

1.2. Социальное обслуживание Получателя в Отделении осуществляется в соответствии с учредительными документами, в том числе уставом Учреждения, штатным расписанием, настоящим положением.

1.3. Отделение организуется, ликвидируется, реорганизуется приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

1.4. Отделение возглавляет заведующий, который назначается на должность приказом директора Учреждения.

2. Оказание социальной помощи

2.1. В Отделении в стационарной форме предоставляются социальные услуги следующим категориям граждан: женщины, подвергшиеся физическому или психическому насилию в семье, оказавшиеся вследствие насилия в экстремальных психологических и социально-бытовых условиях, в том числе беременные несовершеннолетние и несовершеннолетние мамы, а также находящиеся с ними дети.

2.2. В отделении оказываются следующие виды социальных услуг: социально-бытовые; социально-медицинские; социально-психологические; социально-педагогические; социально-правовые; социально-экономические.

2.3. В рамках деятельности Учреждения сотрудниками отделения (воспитатель, врачи-специалисты) могут оказываться социальные услуги не только Получателям, находящимся на стационарном обслуживании, но и Получателям, обслуживаемым в Учреждении в полустационарной форме.

2.4. Отдельные виды услуг, необходимых для решения вопросов в интересах Получателей и с их согласия, могут быть оказаны членам их семей.

2.5. С целью оказания помощи Получателям в отделении осуществляются следующие виды деятельности:

предоставление временного приюта (койко-мест);

предоставление горячего питания (женщинам и детям с трех лет);

предоставление бытовой, медицинской, психологической, правовой, экономической и другой социальной помощи в рамках деятельности Учреждения;

информационно-просветительская деятельность, направленная на повышение психологической культуры населения в сфере супружеских, семейных отношений, укрепление семейных ценностей и традиций, повышение уровня правовой грамотности женщин, привлечение внимания общественности к проблемам домашнего насилия и пропаганду ненасильственного поведения в семье, здорового образа жизни;

помощь женщинам, подвергшимся психофизическому насилию в семье, в мобилизации их личностных, интеллектуальных, творческих, духовных и физических ресурсов для выхода из кризисного состояния, раскрытии внутреннего потенциала, в том числе содействие в решении вопросов самообеспечения, трудоустройства, формирование и развитие трудовых навыков, навыков эффективного ведения домашнего хозяйства;

содействие женщинам, подвергшимся психофизическому насилию в семье, в получении и восстановлении документов, имеющих юридическое значение, содействие в привлечении к ответственности виновных в семейном насилии;

взаимодействие с различными органами, государственными общественными организациями в целях оказания своевременной помощи женщинам, подвергшимся психофизическому насилию в семье;

организация досуга, в том числе досуга несовершеннолетних, находящихся в учреждении вместе с матерью;

осуществление медицинской деятельности, согласно специальному разрешению - лицензии;

осуществление образовательной деятельности по общеразвивающим программам дополнительного образования взрослых в соответствии со специальным разрешением - лицензией;

проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников.

3. Прием на социальное обслуживание

3.1. Прием на обслуживание в стационарной форме осуществляется: в рамках предоставления срочных социальных услуг; на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утвержденной комиссией по определению нуждаемости женщин, в том числе с детьми, находящихся в кризисном и опасном для физического и душевного здоровья состоянии, или подвергшихся психофизическому насилию в семье в предоставлении социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания при управлениях социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (либо комиссиями управлений социальной защиты населения муниципальных образований и районов Краснодарского края и иных регионов РФ).

3.2. При необходимости оказания Получателю срочных социальных услуг в стационарной форме, носящих разовый, единичный характер, обслуживание осуществляется сроком до трех рабочих дней без прохождения Получателем процедуры признания, нуждающимся в социальном обслуживании.

3.2.1. Прием Получателя на обслуживание в стационарное отделение в рамках предоставления срочных социальных услуг производится на основании:

заявления;

паспорта гражданина РФ (либо иного документа, удостоверяющего личность; граждане иных государств подтверждают законность своего нахождения на территории Российской Федерации документально);

свидетельства о рождении ребенка (в случае его нахождения вместе с матерью)

СНИЛС (при наличии).

В случае отсутствия по объективным причинам на момент обращения паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), свидетельства о рождении ребенка указанные документы предоставляются в течение трех рабочих дней.

3.2.2. Для оказания срочных социальных услуг в стационарной форме между Учреждением и Получателем заключается договор о временном размещении.

3.3. При приеме Получателя на обслуживание в стационарное отделение производится его медицинский осмотр. В случае необходимости получения специализированной медицинской помощи Получатель направляется в соответствующее учреждение системы здравоохранения.

3.4. Получателю может быть отказано в приеме на обслуживание в стационарное отделение по следующим причинам:

при отсутствии свободных мест в отделении;

в связи с карантинными мероприятиями в учреждении;

Получатель не попадает под категорию обслуживаемых в Учреждении в стационарной форме;

наличие у Получателя установленных противопоказаний;
нахождение Получателя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

3.5. Противопоказаниями к зачислению на стационарное обслуживание являются: заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии декомпенсации; психические заболевания; злокачественные новообразования в активной фазе; кахексии любого происхождения; хронический алкоголизм; наркотическая зависимость; заболевания, передающиеся половым путем; карантинные, инфекционные заболевания; туберкулез различных форм и локализаций; иные заболевания, требующие неотложного лечения в учреждениях здравоохранения; отсутствие способности к самообслуживанию.

3.6. При необходимости предоставления Получателю социальных услуг в стационарной форме на срок более трех рабочих дней обслуживание осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, утвержденной комиссиями по определению нуждаемости женщин, в том числе с детьми, находящимися в кризисном и опасном для физического и душевного здоровья состоянии, или подвергшихся психофизическому насилию в семье в предоставлении социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания при управлениях социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Краснодаре (либо комиссиями управлений социальной защиты населения муниципальных образований и районов Краснодарского края и иных регионов РФ).

3.6.1. При нахождении на стационарном обслуживании в отделении более трех рабочих дней Получатель (старше 18 лет) обязан предоставить результаты медицинского обследования: общий анализ крови; кровь на МОР; флюорография.

4. Организация социального обслуживания

4.1. На основании приказа управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в городе Краснодаре (либо комиссий управлений социальной защиты населения муниципальных образований и районов Краснодарского края и иных регионов РФ), индивидуальной программы предоставления социальных услуг и личного заявления Получателя, Учреждением издается приказ о предоставлении социальных услуг в стационарной форме и между Учреждением и Получателем заключается договор о предоставлении услуг в стационарной форме обслуживания.

4.2. Реабилитационным консилиумом Учреждения в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг составляется индивидуальный план социального обслуживания.

4.2.1. В индивидуальном плане указываются виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также в случае необходимости мероприятия по содействию в предоставлении медицинской,

психологической, юридической социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

4.2.2. Продолжительность оказания услуг Получателю в стационарных условиях определяется индивидуальными планами реабилитации, разрабатываемыми консилиумом. Максимальный срок пребывания в стационарном отделении составляет шестьдесят календарных дней в год.

4.2.3. Необходимость продления срока пребывания Получателя в стационарном отделении устанавливается консилиумом индивидуально в зависимости от потребностей Получателя. В исключительных случаях (угроза жизни и здоровью, обострение конфликтной ситуации в семье, оформление развода, нерешенность вопросов жизнеустройства и т.д.) сроки пребывания на стационарном обслуживании могут быть продлены по решению консилиума, в том числе на основании ходатайств различных ведомств, организаций до девяноста календарных дней в год и более.

4.2.4. Пересматривается индивидуальный план в зависимости от изменения потребности получателя социальных услуг. Пересмотр индивидуального плана осуществляется решением консилиума с учетом результатов реализованной ИППСУ.

4.3. В период нахождения на стационарном обслуживании, Получатель (женщины и дети с трех лет) согласно личному заявлению обеспечивается горячим питанием. По личному заявлению Получателя допускается обслуживание в стационарной форме без предоставления питания.

4.4. В случае проживания в стационарных условиях совместно с женщинами детей старше трех лет, с согласия матери, при отсутствии противопоказаний, они могут быть направлены в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

4.4.1. Ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетнего, находящегося на стационарном обслуживании, несет его мать, а также Учреждение, в рамках действующего законодательства, обеспечивающее безопасное пребывание лиц, находящихся в условиях временного проживания.

4.4.2. В случае возникновения угрозы жизни и здоровью несовершеннолетнего вследствие ненадлежащего исполнения Получателем родительских обязанностей, жестокого обращения, специалисты Учреждения в обязательном порядке незамедлительно информируют соответствующие службы (правоохранительные органы, органы опеки и попечительства, учреждения здравоохранения и пр.) о сложившейся ситуации. При необходимости сотрудники Учреждения оказывают содействие в помещении ребенка в специализированное государственное учреждение.

4.5. В Отделении на Получателя формируется номенклатурное личное дело. В случае если Получатель принят на обслуживание в Отделение вместе с несовершеннолетними детьми, формируется **общее личное дело непосредственно на совершеннолетнего Получателя** (законного представителя – мать/ опекуна), при этом несовершеннолетние дети учитываются как самостоятельные Получатели.

4.5.1. Ведение личных дел осуществляется в соответствии с положением о порядке и условиях социального обслуживания в государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский краевой кризисный центр помощи женщинам».

4.5.1.1. При необходимости оказания Получателю срочных социальных услуг в личное дело вносятся документы, подтверждающие:

основание для приема Получателя на социальное обслуживание (документы, указанные в пункте 3.2.1., 3.2.2. настоящего Положения, согласие на обработку персональных данных);

осуществление социального обслуживания (копия приказа о приеме на обслуживание в Отделение, договор о временном размещении, карты индивидуального приема специалистов, лист динамического наблюдения, карта социального сопровождения, карта учета оказанных социальных услуг, акт о предоставлении срочных социальных услуг).

4.5.1.2. При продлении социального обслуживания Получателей, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в Отделении номенклатурное личное дело, сформированное на момент предоставления срочных социальных услуг, доукомплектовывается следующими документами, подтверждающими:

основание для продления предоставления Получателю социального обслуживания в Отделении (документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения, выписка из протокола заседания реабилитационного консилиума о необходимости признания заявителя нуждающимся в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, заключение о нуждаемости женщины в социальном обслуживании в стационарной форме, копия приказа управления социальной защиты населения в городе Краснодаре (либо управления социальной защиты населения муниципальных образований и районов Краснодарского края), копия ИППСУ, заявление на имя директора Учреждения о продлении, копия приказа Учреждения о продлении срока обслуживания в стационарном отделении, договор о предоставлении услуг получателям социальных услуг в стационарной форме обслуживания);

осуществление социального обслуживания (выписка из протокола заседания реабилитационного консилиума об утверждении индивидуального плана работы с получателем социальных услуг на основании ИППСУ, индивидуальный план социального обслуживания, карты индивидуального приема специалистов, копии документов по проводимой работе и социальному сопровождению получателей социальных услуг: служебные записки, письма, ходатайства и пр., лист динамического наблюдения, карта социального сопровождения, карта учета оказанных социальных услуг).

4.5.1.3. При приеме на социальное обслуживание Получателей, признанных управлением социальной защиты в городе Краснодаре (либо управлением социальной защиты населения одного из муниципальных образований и районов Краснодарского края) нуждающимися в предоставлении социальных услуг в Отделении, и при приеме имеющие на руках утвержденную ИППСУ номенклатурное личное дело, формируется из документов, указанных

в пункте 3.2.1., в дальнейшем дело формируется следующими документами, подтверждающими:

основание для предоставления Получателю социального обслуживания в Отделении (копия письма либо ходатайства от управлений социальной защиты населения во внутригородских округах г. Краснодара, либо одного из муниципальных образований и районов Краснодарского края, иных регионов РФ с информацией о Получателе; копия приказа управлений социальной защиты населения во внутригородских округах г. Краснодара, либо управления социальной защиты населения муниципальных образований и районов Краснодарского края, иных регионов РФ; документы, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения; копия ИППСУ, заявление на имя директора Учреждения о приеме на стационарное обслуживание; копия приказа Учреждения о приеме на обслуживание в стационарном отделении; договор о предоставлении услуг получателям социальных услуг в стационарной форме обслуживания);

осуществление социального обслуживания (выписка из протокола заседания реабилитационного консилиума об утверждении индивидуального плана работы с получателем социальных услуг на основании ИППСУ, индивидуальный план социального обслуживания, карты индивидуального приема специалистов, копии документов по проводимой работе и социальному сопровождению получателей социальных услуг: служебные записки, письма, ходатайства и пр., лист динамического наблюдения, карта социального сопровождения, карта учета оказанных социальных услуг).

4.5.1.4. При снятии получателя социальных услуг с социального обслуживания в номенклатурное личное дело вносятся следующие документы: личное заявление Получателя (в случае, если снятие с обслуживания происходит раньше установленного срока, копия приказа Учреждения об окончании срока обслуживания в стационарной форме).

4.5.2. Номенклатурные личные дела формируются в отдельных папках и хранятся в металлическом шкафу, закрывающемся на замок, расположенном на территории Отделения в течение периода оказания социальных услуг. Документы личного дела оформляются в соответствии с требованиями делопроизводства. После снятия Получателя социальных услуг с социального обслуживания его личное дело передается в архив Учреждения на установленный срок хранения.

4.5.3. В случае повторно приема на социальное обслуживание Получателя социальных услуг (многократно) продолжается формирование начатого ранее его личного дела с учетом необходимых изменений.

5. Снятие с социального обслуживания

Снятие с социального обслуживания осуществляется:
на основании личного заявления получателя социальных услуг;
по решению реабилитационного консилиума, выполнения индивидуального плана социального обслуживания;

по истечении срока действия договора;

на основании выявления у Получателя противопоказаний для социального обслуживания в Учреждении (досрочное снятие с обслуживания в одностороннем порядке);

в случае нарушения Получателем договорных условий, Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарном отделении ГКУ СО КК «Краснодарский КЦПЖ» (досрочное снятие с обслуживания в одностороннем порядке);

в случае искажения, предоставления ложной информации о себе и ситуации, явившейся основанием для оказания услуг в стационарной форме (досрочное снятие с обслуживания в одностороннем порядке по решению реабилитационного консилиума и на основании приказа директора Учреждения).

6. Порядок работы Отделения

6.1. Работа Отделения осуществляется на основании планов работы на месяц, квартал, год, разрабатываемых заведующим и утверждаемых директором Учреждения.

6.2. Заведующим и специалистами Отделения в процессе профессиональной деятельности ведется служебная документация в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, утвержденной директором.

6.3. Специалистами Отделения в соответствии с перечнем социальных услуг Учреждения, утвержденным приказом директора (на основании нормативных правовых документов) предоставляются Получателям социальные услуги.

6.4. Заведующий Отделением (в определенные руководством учреждения сроки) составляет отчеты о работе Отделения за квартал, год.

Директор учреждения

Е.М. Бескорвайная