

Утверждаю:
Директор бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Нефтеюганский комплексный
центр социального обслуживания
населения»
В.Н. Олексин
2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении социальной адаптации для лиц
без определенного места жительства
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский комплексный центр
социального обслуживания населения»

Раздел 1. Общие положения

1.1 Отделение социальной адаптации для лиц без определенного места жительства (далее Отделение) является структурным подразделением (отделением) бюджетного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Учреждение) по предоставлению социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых, социально-педагогических, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала лицам без определенного места жительства, лицам, освободившимся из мест лишения свободы, в том числе гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим ограничения жизнедеятельности, способных самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности.

1.2 Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего Отделением и подчиняется заместителю директора (куратору), директору Учреждения.

1.3 Отделение предназначено для временного пребывания лиц (до двенадцати месяцев), оказавшихся в трудной жизненной ситуации, без определенного места жительства, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, в том числе граждан пожилого возраста и инвалидов, способных самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности (далее - получатели социальных услуг).

1.4 Отделение в своей деятельности руководствуется:

1.4.1 Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,

приказами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; требованиями системы менеджмента качества (далее - СМК);

1.4.2 Уставом Учреждения;

1.4.3 приказами директора Учреждения;

1.4.4 положением об Отделении, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.5 Отделение рассчитано на 45 койко-мест.

1.6 Структура и кадровый состав:

1.6.1 Отделение укомплектовано в соответствии со штатным расписанием: заведующий отделением – 1 штатная единица; специалист по социальной работе – 1 штатная единица; инструктор по труду – 1 штатная единица; дезинфектор - 1 штатная единица; психолог – 2 штатные единицы (приложение к положению);

1.6.2 заведующий Отделением руководит деятельностью Отделения, и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения, (в его отсутствие заместителю директора) о распределении должностных обязанностей сотрудников Отделения, вносит предложения по подбору и расстановке кадров;

1.6.3 сотрудники Отделения предоставляют социально-бытовые, социально-медицинские, социально-правовые, социально – педагогические, социально – психологические, социально-трудовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в том числе гражданам пожилого возраста и инвалидам, имеющим ограничения жизнедеятельности; каждый сотрудник несет ответственность за соблюдение анонимности, прав и свобод, защиту персональных данных обратившихся в Отделение.

1.7 Ответственным должностным лицом за управление документацией, инфраструктурой, производственной средой в рамках деятельности Отделения является заведующий Отделением, на время отсутствия – заведующий отделением ночного пребывания.

1.8 Работа Отделения строится на основе перспективного, годового квартального и месячного планов работы Учреждения, Отделения.

Раздел 2. Задачи

Основными задачами Отделения являются:

2.1 предоставление временного места пребывания лицам, оказавшимся без определенного места жительства (далее – получатели социальных услуг);

2.2 создание условий для социальной адаптации;

2.3 профилактика правонарушений и преступлений;

2.4 оказание помощи по восстановлению социальных связей;

2.5 оказание комплексной социальной, психологической, правовой, социально-трудовой, социокультурной помощи в ликвидации трудной жизненной ситуации.

Раздел 3. Функции

Отделение в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

- 3.1 прием и размещение получателей социальных услуг с учетом их возраста, пола, состояния здоровья на добровольной основе по личному заявлению получателя социальных услуг и на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, выданной Управлением социальной защиты населения Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с регистрацией в журнале (далее – ИППСУ);
- 3.2 предоставление социальных услуг гражданам на основе ИППСУ, договора о предоставлении социальных услуг, договора безвозмездного пользования жилым помещением, определяющих виды и объем предоставляемых социальных услуг, сроки их предоставления, порядок и размер их оплаты;
- 3.3 содействие в прохождении медицинских обследований (анализ крови, флюорография), обязательных для зачисления на обслуживание в Отделение;
- 3.4 разъяснение причин отказа в предоставлении социальных услуг в связи с выявленными противопоказаниями (туберкулез; острые инфекционные и венерические болезни; заразные заболевания кожи и волос; бактерионосительство; признаки алкогольного опьянения, приема наркотических средств; хронический алкоголизм; психические заболевания, сопровождающиеся нарушениями поведения, опасными для самого больного и окружающих);
- 3.5 направление в учреждения здравоохранения получателей социальных услуг, у которых при поступлении обнаружены противопоказания, повышенная температура неясной этиологии;
- 3.6 подготовка проекта приказа о зачислении получателей социальных услуг в Отделение;
- 3.7 организация деятельности службы «Социальный патруль» в соответствии с приказом Депсоцразвития от 14.12.2009г. № 593-р «Об организации работы и порядка предоставления социальных услуг службой «Социальный патруль» в ХМАО-Югре» и Положением об организации работы и порядке предоставлении социальных услуг службой «Социальный патруль» в учреждении;
- 3.8 соблюдение прав и обязанностей получателей социальных услуг:
 - 3.8.1 получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Отделении, имеют право обращаться в администрацию Учреждения, в Департамент социального развития автономного округа, Управление социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району по вопросам, связанным с условиями проживания и порядком предоставления социальных услуг;
 - 3.8.2 получатели социальных услуг, находящиеся на социальном обслуживании в Отделении, обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Отделения и условия заключенных договоров о предоставлении

социальных услуг, безвозмездного пользования жилым помещением; поддерживать чистоту и порядок в помещениях непосредственного проживания;

3.9 предоставление социальных услуг получателям социальных услуг на условиях полной или частичной оплаты, бесплатно, в установленном законодательством порядке на срок не более 12 месяцев, при этом первые 3 месяца пребывания услуги предоставляются бесплатно:

3.9.1 содействие в предоставлении мер социальной поддержки и назначении пенсий;

3.9.2 содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;

3.9.3 содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность, включая фотографирование на документы;

3.9.4 содействие в организации временной регистрации по месту пребывания в Отделении или по месту жительства;

3.9.5 содействие в получении полиса обязательного медицинского страхования;

3.9.6 содействие в трудоустройстве;

3.9.7 поиск родственников и восстановление контактов с социальным окружением;

3.9.8 оказание консультационной и социально-правовой помощи;

3.9.9 проведение санитарной обработки получателей социальных услуг;

3.9.10 стирка одежды получателей социальных услуг (за исключением нательного белья);

3.9.11 предоставление для временного пребывания граждан отдельного койко-места с комплектом постельных принадлежностей и предметов личной гигиены (по договору);

3.9.12 предоставление горячего питания в период пребывания получателей социальных услуг в Отделении;

3.9.13 направление получателей социальных услуг в медицинское учреждение для оказания медицинской помощи, проведения лабораторных и других обследований;

3.9.14 направление получателей социальных услуг в органы социальной защиты и учреждения социального обслуживания для оказания иных социальных услуг;

3.9.15 восстановление бытовых навыков, способности к осуществлению социальных и профессиональных функций;

3.9.16 содействие в проведении медицинского обследования на ВИЧ-инфекции, туберкулез и заболевания, передающиеся половым путем, специализированными медицинскими учреждениями;

3.9.17 содействие в госпитализации в стационарные медицинские учреждения;

3.9.18 подготовка документов для помещения получателей социальных услуг в стационарные учреждения социального обслуживания (дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты при наличии показаний);

- 3.9.19 содействие в отправке получателей социальных услуг на постоянное место жительства, к родственникам;
- 3.10 предоставление дополнительных социальных услуг сверх перечня гарантированных государством социальных услуг, исходя из потребности получателей социальных услуг и возможностей Отделения, Учреждения;
- 3.11 осуществление процедуры отчисления (расторжение договоров) на основании заявления получателя социальных услуг, или приказа директора Учреждения при нарушении Правил внутреннего распорядка Отделения;
- 3.12 организация работы по привлечению различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки получателям социальных услуг и координации их деятельности в этом направлении;
- 3.13 выявление получателей социальных услуг, нуждающихся в содействии осуществления мероприятий по социальной адаптации к условиям жизни в обществе совместно с государственными и муниципальными органами и религиозными организациями и объединениями;
- 3.14 дифференцированный учет получателей социальных услуг, нуждающихся в социальной адаптации и находящихся на обслуживании в Отделении;
- 3.15 осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения;
- 3.16 организация в экстремальных ситуациях эвакуации персонала и получателей социальных услуг Отделения, при необходимости, вызов экстренных служб (полиции, скорой помощи, пожарной команды);
- 3.17 планирование и анализ деятельности Отделения, определение задач и перспектив развития на конкретные плановые периоды;
- 3.18 контроль за организационными факторами, влияющими на качество оказываемых социальных услуг, способствующих принятию решений по улучшению социальных и экономических показателей;
- 3.19 информирование получателей социальных услуг о перечне предоставляемых Учреждением социальных услуг, порядке и условиях их предоставления;
- 3.20 накопление и систематизация материалов в сфере социального обслуживания населения; создание и обновление фонда методической документации, пособий, разработок (буклеты, памятки и другие информационные и видеоматериалы);
- 3.21 оформление информационного стенда;
- 3.22 разработка планов работы Отделения по всем направлениям деятельности;
- 3.23 изучение и внедрение в практику передового опыта, инновационных социальных технологий, новых форм и методов социального обслуживания;
- 3.24 участие в мероприятиях, проводимых в рамках федеральных, региональных и городских социальных программ.

Раздел 4. Взаимодействие с другими подразделениями

Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения:

- 4.1 участвует в совместном планировании и разработке процессов, необходимых для осуществления деятельности Учреждения в соответствии с требованиями СМК;
- 4.2 осуществляет деятельность по подготовке и представлению отчетной документации о деятельности Учреждения в соответствии с утвержденной формой и установленным порядком;
- 4.3 реализует процесс доведения и обмена информацией, участвуя в совещаниях, собраниях, собеседованиях, заседаниях Методического совета, учебных мероприятиях (семинарах, конференциях, практических и теоретических занятиях);
- 4.4 участвует в совместных разработках инновационных программ, организационно-распорядительных документов, средств наглядной агитации и пропаганды, в проведении общественно-культурных мероприятий;
- 4.5 участвует в прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- 4.6 порядок, периодичность, сроки передачи информации, взаимные обязательства между подразделениями определяются с учетом необходимости и установленных сроков сдачи планово-отчетной документации.

Раздел 5. Права

Отделение для осуществления своих функций в пределах своей компетенции имеет право:

- 5.1 знакомиться с документами для выполнения возложенных на Отделение задач;
- 5.2 запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений (отделений) Учреждения материалы, информацию, необходимую для осуществления своих функций;
- 5.3 вести переписку с организациями по различным вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 5.4 принимать в пределах своей компетенции решения, носящие организационный или рекомендательный характер, в зависимости от цели назначения, и проверять их исполнение;
- 5.5 вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, в том числе по совершенствованию работы подразделения на рассмотрение директора Учреждения (в его отсутствие заместителю директора).

Раздел 6. Ответственность

- 6.1 Заведующий Отделением несет персональную ответственность за исполнением возложенных на Отделение задач и функций; организацию труда работников Отделения; обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины;

соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2 Работники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей; своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и функций; правильность ведения и отчетной документации; достоверность информации, предоставляемой в отчетах; соблюдение этики социальной работы.

Приложение к Положению

