

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ЛОГБУ «Тихвинский КЦСОН»
от 02.03.2020г №55

**Положение
о кризисном отделении для женщин и женщин с детьми,
находящимся в трудной жизненной ситуации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность кризисного отделения для женщин и женщин с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - Отделение), являющееся структурным подразделением Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Тихвинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение).

1.2. Отделение в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение создается для предоставления социального обслуживания:

- женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- женщинам с несовершеннолетними детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации,

постоянно или преимущественно проживающие на территории Ленинградской области, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации» при наличии насилия в семье;

- срочных социальных услуг.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.11.2000 №896 «Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации», областным законом от 30.12.2014 № 72-оз «О социальном обслуживании граждан в Ленинградской области».

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями комплексного центра.

2. Цели, задачи и функции отделения

2.1. Отделение создано в целях оказания комплексной помощи женщинам, находящимся в кризисном и опасном для физического и душевного, психологического и социального здоровья состоянии, в виде социальных услуг, социального сопровождения и профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.

2.2. Основные задачи деятельности отделения:

2.2.1. выявление женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию, в следствие насилия в семье;

2.2.2. реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, направленных на преодоление обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании;

2.2.3. разработка и реализация индивидуальных программ по выходу семьи из трудной жизненной ситуации (*Приложение 1*);

2.2.4. создание необходимых условий для обеспечения максимально полной социально-психологической реабилитации и адаптации в обществе женщины, подвергшейся насилию в семье, и женщины с детьми, подвергшейся насилию в семье, оказывая социальные услуги в стационарной форме с временным проживанием;

2.2.5. взаимодействие с различными ведомствами и организациями для разрешения проблем женщин, попавших в трудную жизненную ситуацию.

2.3. Отделение осуществляет следующие функции:

2.3.1. предоставление социальных услуг;

2.3.2. выявление совместно с государственными органами и общественными объединениями женщин и женщин с детьми, остро нуждающихся в незамедлительной социальной защите и помощи;

2.3.3. изучение проблем женщин, разработка и реализация индивидуальной программы по выходу семьи из трудной жизненной ситуации;

2.3.4. участие в работе по профилактике домашнего насилия;

2.3.5. поддержка женщин в решении проблем мобилизации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению сложных жизненных ситуаций;

2.3.6. привлечение субъектов профилактики несовершеннолетних, специалистов иных учреждений, государственных органов, общественные организации для оказания комплексной помощи женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации, и женщинам с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;

2.3.7. формирование личных дел получателей социальных услуг;

2.3.8. проведение информационно-разъяснительной работы с населением;

2.3.9. участие в межведомственном взаимодействии при предоставлении социального обслуживания и социального сопровождения;

2.3.10. осуществление подготовки проекта государственного задания для отделения на основании статистических и иных данных;

2.3.11. ведение ежемесячной планирующей, учетной и отчетной документации (ежемесячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности);

2.3.12. ведение статистического учета и предоставление информации по работе с получателями социальных услуг;

2.3.13. формирование, ведение и учет договорных документов по предоставлению социальных услуг (договоры, акты) в автоматизированной информационной системе ПК «Катарсис: Соцзащита».

3. Порядок и условия предоставления услуг

3.1. Социальные услуги в отделении предоставляются:

- женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации, вследствие насилия в семье, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием,

- женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации, вследствие насилия в семье, с несовершеннолетними детьми, признанными нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме с временным проживанием.

3.2. Отделение осуществляет:

- выполнение социально-бытовых, социально-медицинских, социально-трудовых, социально-правовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг,

предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

- предоставление социальных услуг, в рамках выполнения мероприятий индивидуальной программы по выходу семьи из трудной жизненной ситуации, (далее - ИП);

3.3. Социальные услуги предоставляются получателям услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора о предоставлении социальных услуг заключенного между гражданами или их законными представителями и Учреждением, на основании требований Федерального закона.

3.4. Социальные услуги предоставляются на срок, определенный ИППСУ.

3.5. Зачисление, приостановка и снятие получателей социальных услуг с обслуживания, производится распоряжением директора Учреждения.

3.6. Отделение предоставляет получателям социальных услуг дополнительные социальные услуги в соответствии с договором на предоставление дополнительных социальных услуг и на условиях полной оплаты, в соответствии с тарифами, установленными в Учреждении.

4. Организация деятельности отделения

4.1. Сотрудники Отделения принимаются на работу и увольняются с работы директором Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий Отделением, который подчиняется заместителю директора по социальному обслуживанию и общим вопросам и директору Учреждения. Заведующий Отделением несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на отделение задач и функций в рамках социального обслуживания.

Заведующий Отделением:

1) руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на отделение задач;

2) разрабатывает должностные инструкции работников отделения и осуществляет контроль за их выполнением;

3) проводит инструктажи по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению эпидемиологических норм и правил;

4) вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5) обеспечивает ведение учетно-отчетной документации при предоставлении сотрудниками отделения социальных услуг;

6) изучает передовой опыт работы, новые формы и методы социального обслуживания населения и внедряет их в практику;

7) формирует договоры и акты в автоматизированной информационной системе ПК «Катарсис. Соцзащита»;

8) несет персональную ответственность:

- за организацию работы Отделения, своевременное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделении, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками отделения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности и т.п.;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отделения.

4.3. Сотрудники Отделения оказывают услуги в стационарной форме с временным проживанием получателям социальных услуг, участвуют в реализации технологий, проектов, грантов.

4.4. Сотрудники Отделения в рамках оказания социальных услуг имеют право:

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы отделения;

- принимать в пределах своей компетенции решения и проверять их исполнение;

-вносить на рассмотрение руководства комплексного центра предложения, направленные на совершенствование работы комплексного центра и отделения;

- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях комплексного центра при обсуждении вопросов, относящихся к предмету ведения отделения, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями отделения;

- пользоваться иными правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.5. Для выполнения возложенных функций по оказанию социальных услуг сотрудники Отделения несут ответственность за:

1) жизнь, здоровье, безопасность получателей социальных услуг Отделения, соблюдение их прав и законных интересов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) качественное и своевременное предоставление социальных услуг;

3) разглашение ставших ему известными сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4) неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ленинградской области при исполнении трудовых обязанностей;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий, правил пожарной безопасности и охраны труда;

6) сохранность оборудования, находящегося в государственной собственности;

7) правильность и своевременность ведения учетно-отчетной документации.

4.6. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с перспективными и календарными планами работы Отделения.

4.7. Режим работы Отделения регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и утверждается директором Учреждения.

5. Контроль качества предоставляемых услуг

5.1. Контроль за работой Отделения осуществляет заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы, посредством проведения контрольных проверок.

5.2. При оценке качества социальных услуг, предоставляемых Отделением, используются следующие критерии:

- своевременность предоставления социальной услуги, в том числе с учетом степени нуждаемости получателя социальных услуг;

- результативность (эффективность) предоставления социальной услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг).

5.3. Результаты контрольных проверок являются основанием для разработки и реализации мероприятий по совершенствованию работы Отделения.

6. Заключительные положения

6.1. Упразднение и реорганизация Отделения осуществляется приказом директора Учреждения.

6.2. При упразднении и реорганизации Отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.

Индивидуальная программа по выходу семьи из трудной жизненной ситуации

Фамилия, имя, отчество _____
 Дата рождения _____
 Адрес регистрации: _____
 Несовершеннолетние дети, находящиеся в отделении с матерью: _____
 Причины нахождения в отделении: _____
 Дата начала предоставления услуг: _____
 Дата окончания предоставления услуг: _____
 Семья нуждается: _____

План мероприятий по выходу семьи из кризисной ситуации

1. _____
2. _____

Мероприятия по выходу семьи из трудной жизненной ситуации

| № п/п | Социальные услуги | Период | Ответственный | Подпись получателя социальных услуг |
|--------|---|--------|---------------|-------------------------------------|
| 1. | Социально-бытовые услуги, социально-психологические услуги, в том числе: | | | |
| 1.1. | Социально-бытовые услуги: | | | |
| 1.1.1. | <i>Обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами; уборка жилых помещений и мест общего пользования</i> | | | |
| 1.1.2. | <i>Обеспечение мягким инвентарем (постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам</i> | | | |
| 1.1.3. | <i>Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами</i> | | | |
| 1.2. | Социально-психологические услуги: | | | |
| 1.2.1. | <i>Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений, включая диагностику и коррекцию</i> | | | |
| 2. | Социально-медицинские услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1): | | | |
| 2.1. | <i>Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдений за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья)</i> | | | |
| 2.2. | <i>Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни</i> | | | |
| 3. | Социально-трудовые услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1) | | | |
| 3.1. | <i>Оказание помощи в трудоустройстве</i> | | | |
| 4. | Социально-правовые услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1) | | | |
| 4.1. | <i>Оказание помощи в оформлении и(или) восстановлении документов получателей</i> | | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| | <i>социальных услуг</i> | | | |
| 4.2. | <i>Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)</i> | | | |
| 5. | Социально-педагогические услуги (в дополнение к услугам, указанным в пункте 1) | | | |
| 5.1. | <i>Формирование позитивных интересов получателей социальных услуг (в том числе в сфере досуга)</i> | | | |

Межведомственные взаимодействия:

Заключение:

Реабилитация окончена с результатом: _____

Рекомендации специалистов:

Психолог: _____

Подпись

ФИО

Медицинский работник: _____

Подпись

ФИО

Специалист по социальной работе: _____

Подпись

ФИО