

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Центр социальной помощи семье и детям
Московского района»

Е.Б. Скачкова

10/12/2021 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделении помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, включающее службу социальной помощи женщинам, воспитывающим 2-х и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Отделение) образуется, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Московского района» (далее – Центр) по согласованию с администрацией Московского района.

1.2. Отделение является структурным подразделением, подчиняется непосредственно директору Центра и курируется заместителем директора по социально-реабилитационной работе.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральными законами и законами Санкт-Петербурга по вопросам социального обслуживания населения и иным вопросам, связанным с оказанием помощи семье и детям, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Санкт-Петербурга, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, распоряжениями и приказами администрации Московского района Санкт-Петербурга, Уставом Центра, приказами и распоряжениями директора Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Центра, другими структурными подразделениями Центра, с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.5. Деятельность Отделения основывается на принципах законности, доступности, добровольности решения о получении социальных услуг, индивидуального подхода к проблемам семей и несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.6. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Центра.

1.7. Отделение располагается по адресу: ул. Мариинская, д.17, лит. А.

1.8. Услуги предоставляются Отделением в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» от 26.12.2014 года №717-135 бесплатно, на условиях частичной или полной оплаты, в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании; в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до 4-х часов, в форме социального обслуживания на дому.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Отделение создано для осуществления деятельности по предоставлению социальных услуг (работ) женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации, семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, и (или) социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми, ВИЧ-инфицированным гражданам и членам их семей, женщинам, воспитывающим двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно в полустационарной, стационарной форме социального обслуживания, при временном проживании в помещениях учреждения и на дому.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

2.2.1. Предоставление социального обслуживания женщинам (в т. ч. с детьми), находящимся в трудной жизненной ситуации в стационарной форме социального обслуживания при временном проживании в помещениях учреждения;

2.2.2. Предоставление социального обслуживания семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, и (или) социально опасном положении, с несовершеннолетними детьми, ВИЧ-инфицированным гражданам и членам их семей в полустационарной форме и организация индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и (или) социально опасном положении;

2.2.3. Предоставление социального обслуживания на дому женщинам, воспитывающим двух и более детей до 1,5 лет, родившихся одновременно;

2.2.4. Предоставление социальных услуг (работ) в соответствии с Уставом Центра и государственным заданием, утвержденным администрацией Московского района

- обеспечение защиты прав и законных интересов женщин и детей;
- профилактика насилия в семье и отказов от детей;
- осуществление социального обслуживания семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории Московского района;
- осуществление мероприятий по предупреждению вредных привычек, девиантного поведения несовершеннолетних, по пропаганде здорового образа жизни;
- организация и проведение информационно-просветительских мероприятий;
- организация и проведение мероприятий социальной направленности в форме: клубов, групп взаимопомощи, групповых занятий и др.;
- содействие женщинам с детьми в предоставлении конкретных видов социальной помощи, в т.ч. организации досуга, развитии творческих способностей, в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, в их профессиональной ориентации, в получении материальной и благотворительной помощи;
- осуществление взаимодействия с другими субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- участие в районных, городских, международных семинарах, конференциях, проектах и других мероприятиях;
- изучение, внедрение и распространение новых эффективных, апробированных форм и методов профилактической работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется на основании должностных инструкций работников; режим работы специалистов Отделения сменный.

3.2. Отделение работает в соответствии с планами работ, которые составляются на год (на месяц) в соответствии с установленными стандартами социального обслуживания населения.

3.3. Прием получателей социальных услуг осуществляется в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» от 26.12.2014 года №717-135.

3.4. Противопоказаниями к принятию и нахождению получателя социальных услуг на обслуживании являются карантинные инфекционные заболевания, а также заболевания (состояния), указанные в Перечне медицинских противопоказаний, в связи, с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 №216-Н. При приеме получателей социальных услуг в Отделение необходима справка учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию и действующая ФЛГ.

3.5. Не допускается нахождение в Отделении женщин, находящихся в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения; с явными признаками обострения психических заболеваний, а также совершивших правонарушение. В случае поступления таких женщин принимаются меры по их направлению в соответствующие учреждения согласно действующему законодательству.

3.6. Женщине может быть отказано в проживании:

- при однократном грубом нарушении правил общественного порядка и правил проживания;
- в случае несоответствия запросов женщины задачам Отделения;
- в случае обнаружения обстоятельств, препятствующих проживанию женщины в Отделении;
- в случае невыполнения рекомендаций по выполнению индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации.
- в случае нарушения правил проживания, утвержденных Руководителем Центра.

3.7. Учитывая сменный график работы, социальное обслуживание получателя социальных услуг осуществляется всеми специалистами отделения.

3.8. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в сроки, определенные договором о предоставлении социальных услуг.

3.9. Отделение рассчитано на одновременное круглосуточное пребывание 6 человек. С женщинами допускается проживание несовершеннолетних в возрасте от 2-х лет.

3.10. К работе с получателями социальных услуг и их близким окружением, состоящим на обслуживании, на безвозмездной основе могут привлекаться волонтеры.

3.11. Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- наличие медицинских противопоказаний, подтвержденных заключением медицинской организации;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Центра;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- Центр в праве отказать (приостановить) получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов необходимых для предоставления социальных услуг.

4. НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ.

4.1. Для решения задач Отделения специалисты осуществляют свою деятельность на следующих общеобязательных положениях.

- 4.1.1. Осуществлять свою практическую деятельность в специально оборудованных помещениях Центра и вне помещений Центра, в том числе с выездом в адрес проживания, организации и учреждения.
- 4.1.2. В соответствии с п.3. ст.12. Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» и Законом Санкт-Петербурга от 26.12.2014 №717-135 «О социальном обслуживании населения в Санкт-Петербурге» запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или законных представителей и иных лиц.
- 4.1.3. Сопровождать получателя социальных услуг в учреждения, организации, оказывающие различные виды помощи (медицинскую, трудовую, досуговую, юридическую).
- 4.1.4. Ходатайствовать об устройстве клиента в учреждения здравоохранения, образования, реабилитационные центры с получением информации о принятых мерах.
- 4.1.5. Участвовать в комиссиях, совещаниях, рассматривающих вопросы, связанные с клиентом, в части предоставления сведений о результатах прохождения социального обслуживания, эффективности проводимых мероприятий, выполнении клиентом рекомендаций специалистов, вносить предложения.
- 4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствовании форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач.
- 4.2. Для обеспечения эффективной деятельности Отделения специалисты обязаны:
- 4.2.1. Знать законодательство, регулирующее вопросы социальной защиты и социального обслуживания граждан, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Российской Федерации и Санкт-Петербурге.
- 4.2.2. Владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих социальную поддержку, медицинские и реабилитационные услуги, услуги по трудоустройству, обучению, организованному досугу, отдыху, оздоровлению. В рамках своей компетенции обеспечивать обратившихся справочной информацией.
- 4.2.3. Вести прием и консультирование граждан, состоящих на социальном обслуживании, по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
- 4.2.4. Принимать участие в работе социального консилиума Центра.
- 4.2.5. Выявлять и анализировать причины, обусловившие социальную дезадаптацию клиентов, и способствовать их устранению.
- 4.2.6. Своевременно информировать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений граждан в соответствии со ст.9 Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних».
- 4.2.7. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов женщин и их несовершеннолетних детей.
- 4.2.8. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.
- 4.2.9. Оказывать содействие клиентам в организации трудоустройства, обучения, досуга.
- 4.2.10. Своевременно и в полном объеме вести учетную документацию, в том числе в электронном виде, осуществлять обмен данными с заинтересованными учреждениями и ведомствами в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2.11. Своевременно готовить ответы на запросы (обращения, поручения и т.п.), ходатайства, направления.
- 4.2.12. Участвовать в комиссиях, совещаниях, рассматривающих вопросы, связанные с клиентом и его окружением.
- 4.2.13. Своевременно готовить документы по результатам деятельности (акты, обзорные справки, характеристики), которые должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данное направление.
- 4.2.14. Организовывать деятельность клубов общения.
- 4.2.15. Своевременно

4.2.16. Проявлять ответственное отношение при выполнении мероприятий по социальному обслуживанию граждан, выездных мероприятий. Осуществлять выход в адрес проживания получателя социальных услуг.

4.2.17. Незамедлительно информировать руководство об опасных, спорных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы.

4.2.18. Принимать участие в оперативно-профилактических мероприятиях Московского района.

4.2.19. Поддерживать дисциплину, проявлять ответственность, тактичность и сдержанность в работе с клиентами, членами их семей, коллегами и представителями заинтересованных ведомств.

4.2.20. Проводить и принимать участие в мероприятиях, проводимых Центром по повышению профессионального уровня. Изучать передовой опыт, вносить предложения по улучшению качества, объема и спектра предоставляемых социальных услуг.

4.2.21. Соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения работников Центра, которыми руководствуется Отделение.

4.2.22. Своевременно и точно выполнять распоряжения руководства.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий Отделением (или лицо, его заменяющее) отвечает в соответствии с действующим законодательством за:

- выполнение возложенных на Отделение задач, распоряжений и приказов Отдела социальной защиты населения, приказов и распоряжений директора Центра;
- взаимозаменяемость сотрудников в случае их временного отсутствия;
- соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками Отделения;
- проведение инструктажей;
- разъяснение должностных обязанностей;
- проведение регулярной технической учебы сотрудников отделения;
- отвечает за полноту и качество предоставленных услуг.

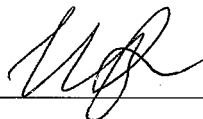
5.2. Сотрудники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- бездействие при исполнении служебных обязанностей;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- разглашение конфиденциальных сведений о клиентах Отделения и членах их семей, ставших известными в процессе работы;
- предоставление недостоверных сведений клиентам;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил противопожарной безопасности.

5.3. В случае нарушений трудовой дисциплины сотрудниками Отделения заведующий незамедлительно сообщает об этом директору Центра или его заместителю в письменном виде, где отражаются фактические обстоятельства нарушения трудовой дисциплины.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по социально-реабилитационной работе _____



Т.Н.Щербакова