

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Центр социальной  
адаптации населения г. Кемерово»

Ю.С.Шевчук

« 13 » мая 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении «Социальное общежитие» муниципального  
бюджетного учреждения «Центр социальной адаптации  
населения города Кемерово»

г. Кемерово

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения «Центр социальной адаптации населения города Кемерово»-отделения «Социальное общежитие» (далее по тексту учреждение и отделение), по оказанию помощи и предоставлению социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и обратившимся самостоятельно или по направлению органов внутренних дел и органов социальной защиты населения за помощью в Учреждение.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральными законами РФ от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», от 27 декабря 2002г. №184-ФЗ « О техническом регулировании»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения « Центр социальной адаптации населения города Кемерово», утвержденным решением Комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово от 19.04.2021 №01-03/78 и зарегистрированным 07.05.2021;
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий ГОСТ Р 53064»;
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Документы учреждения социального обслуживания. ГОСТ Р 52143-2021»;
- национальный стандарт ГОСТ Р 53059 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам».
- национальный стандарт ГОСТ Р 54990 «Реабилитационные услуги лицам, имеющим злоупотребления наркотическими средствами, психотропными веществами и алкоголем».
- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014г. №515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг»;
- приказом Минтруда России от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

- приказом Минтруда России от 31.12.2013 №792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»

- Законом Кемеровской области от 18.12.2014 №121-ОЗ « Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»

- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014г. №515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг»;

-Постановление администрации г.Кемерово от 31.03. №649 «Об установлении тарифов на дополнительные услуги, предоставленные получателям социальных услуг муниципальными учреждениями социального обслуживания населения г.Кемерово»;

- а также другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Кемеровской области- Кузбасса и города Кемерово.

1.3. Отделение в своей работе непосредственно подчиняется директору учреждения. Вопросы координации и выполнения непосредственных задач отделения курирует заместитель директора учреждения.

1.4. Деятельность отделения представляет собой организацию мероприятий в отношении граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, обратившихся в Учреждение и признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг.

1.5. Социальное обслуживание в полустационарных условиях осуществляется в течение 6 мес., круглосуточно.

1.5. Отделение является подразделением учреждения и функционирует согласно штатному расписанию учреждения, утвержденному директором учреждения и согласованному с Управлением социальной защиты населения администрации г. Кемерово.

1.7. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначенный директором учреждения, в отделении 2 ед. специалистов по социальной работе, 4 ед.- администратора.

## Основные понятия

Получатель социальных услуг - гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании в связи трудной жизненной ситуацией, заключивший договор на предоставление социальных услуг и ИПСУ, которому на основании данных документов предоставляются социально-бытовые, социально-медицинские, социально-трудовые, социально-педагогические, социально-правовые услуги.

Трудная жизненная ситуация-экстремальные условия, объективно нарушающие жизнедеятельность граждан (бездомность, отсутствие социально-полезных связей, социальная незащищенность, малообеспеченность, безработица, тому подобное), которую он не может преодолеть самостоятельно.

## II. Основная цель и задачи отделения

**Цель деятельности отделения** – содействие в реализации права гражданина на предоставление социальной помощи (социальных услуг), направленной на создание социальной безопасности, экономической устойчивости граждан, заключающейся в осуществлении превентивных мер по их защите от нежелательных жизненных факторов, связанных с трудной жизненной ситуацией.

### Основные задачи отделения:

- разработка комплексных плановых мероприятий по организации квалифицированной помощи гражданам, нуждающимся в социальной помощи (услуга) и обратившимся за помощью в Учреждение;
- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности и конфиденциальности предоставления помощи;
- внедрение в практику новых форм социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной помощи;
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- предоставление временного места пребывания, социально-бытовых услуг, содействие в оказании социально-медицинских, социально-психологических,

социально-трудовых, социально-правовых услуг получателям социальных услуг, зачисленным на обслуживание в отделение;

-в отделении ПСУ оказываются следующие виды социальной помощи(услуг):

-социально бытовых услуг- в целях поддержания и обеспечения привычной социальной среды, поддержание жизнедеятельности. Предоставляется жилое помещение для проживания на период до 6 месяцев ;

-Социально-медицинские услуги-в целях поддержания сохранения здоровья ПСУ, путем организации наблюдения медицинскими работниками, оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения и выявления отклонений в состоянии здоровья;

-социально-психологические-в целях оказания помощи в коррекции психического состояния ПСУ, адаптации в социальной среде;

-социально-трудовые услуги-в целях оказания помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

-социально-правовые-в целях оказания помощи в получении юридических услуг , по защите законных прав и интересов граждан ,содействие в решении социально правовых проблем, восстановление документов, удостоверяющих личность;

- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;

- содействие в обеспечении получателям социальных услуг, зачисленным на обслуживание в отделение, их прав и льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Кемеровской области-Кузбасса и города Кемерово.

### **III. Функции Отделения**

3. В соответствии с основными целями и задачами Отделением предоставляются разные виды социальных услуг, включенные в перечень социальных услуг:

- предоставление отдельного койко-места для временного проживания и ночлега бесплатно, на срок не более 6 месяцев для лиц, имеющих право на бесплатную услугу, согласно нормативным документам Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

В исключительных случаях продление пребывания на платной основе свыше 6 месяцев (при наличии свободных мест) по решению директора, по личному письменному заявлению получателя социальных услуг, на период,

предусмотренный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса и города Кемерово.

- Обеспечение постельными принадлежностями (со сменой не реже 1 раз в 7 дней) и санитарно – гигиеническими принадлежностями;
- Обеспечение горячим питанием (один раз в сутки, на срок не более 6 месяцев) для лиц, пользующихся койко- местом в отделении;
- Контроль за соблюдением санитарно - эпидемиологического режима;
- Бытовые услуги (душ, первичный медицинский осмотр на педикулез, дезинфекция вещей и т.д.);
- Содействие в оформлении временной регистрации по месту пребывания, восстановление документов удостоверяющих личность;
- Содействие в оформлении в дома-интернаты;
- Оказание содействия в оформлении адресной социальной помощи;
- Содействие в получении первой доврачебной помощи, направление в медицинские организации, содействие в прохождении медико- социальной экспертизы, получение ИПРиА и ТСП;
- Содействие в оформлении и восстановлении гражданства РФ;
- Содействие в предоставлении юридической и психологической помощи;
- Предоставление просмотра передач, печатных изданий и книг.
- Предоставление одежды, обуви и других предметов первой необходимости (из средств благотворительной помощи);

#### **IV. Условия приема, проживания и оказания социальных услуг в отделении**

4.1. Прием для проживания ведется круглые сутки (при наличии свободных мест).

4.2. В отделении принимаются граждане, обратившиеся в Учреждение как при наличии документов, удостоверяющих личность, так и без них ( для лиц без определенного места жительства), на основании личного заявления ,на основании распоряжения директора Учреждения.

4.3. В отделение «социальное общежитие» направляются граждане, после приема структурным подразделением «Отделение срочной помощи», заключившим договор на предоставление социальных услуг и прошедших процедуры по сдаче анализов (RW), флюорографии, санитарной обработке.

4.4. Прием в отделение осуществляет заведующий отделением, в его отсутствие специалист по социальной работе, а в период их отсутствия на период до прибытия заведующего отделением или специалиста по социальной работе - администратор отделения. Информация о каждом зачисленном в отделение и об оказанных услугах заносится в личное дело. Личное дело передается заведующим отделением «социальное общежитие» на время пребывания гражданина в отделении, хранится у заведующего отделением, должно содержать необходимые сведения о гражданине: фамилию, имя, отчество, год рождения, паспортные данные, а также наличие инвалидности, судимости и др. согласно Порядка ведения личных дел, установленным в учреждении. Документы в отношении получателя социальных услуг (далее ПСУ) и оказываемых ему услугах, появившиеся в период пребывания в отделении, приобщаются к личному делу заведующим отделением. По окончании пребывания ПСУ в отделении личное дело гражданина передается заведующему отделением «срочной помощи» для хранения.

4.5. Граждане, представившие документы, удостоверяющие личность, и прочие документы, необходимые для предоставления социальных услуг, зачисляются в отделение на основании их заявления по установленной форме, договор на предоставление социальных услуг, оформленного специалистами отделения «срочной помощи», и решения руководителя Учреждения о постановке на социальное обслуживание. Граждане без определенного места жительства, не представившие документы, необходимые для зачисления, по причине их отсутствия, зачисляются на социальное обслуживание в отделение на основании их заявления и решения руководителя Учреждения, при наличии медицинской справки об отсутствии противопоказаний к социальному обслуживанию. Услуги гражданам, зачисленным в отделение, предоставляются согласно индивидуальной программе и договору об оказании социальных услуг, оформленному специалистами отделения срочной помощи в соответствии с потребностями гражданина и перечнем предоставляемых услуг, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

4.6. Услуги лицам попавшим в трудную жизненную ситуацию оказываются как бесплатно, так и платно на основании постановления администрации

г. Кемерово № 649 от 31.03.2016 г. «Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые получателям социальных услуг муниципальными учреждениями социального обслуживания населения г. Кемерово». По результатам оказания социальных услуг составляется акт об оказании услуг.

4.7. Оказание социальных услуг в Отделении прекращается при добровольном отказе получателя социальных услуг, нарушении получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг, истечении срока действия, или расторжении договора в установленном законом порядке, нарушении получателем социальных услуг правил проживания в Отделении или по другим основаниям, установленным действующими нормативно-правовыми актами.

4.8. Основаниями для отказа в предоставлении социальных услуг являются:

- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению социальных услуг, в том числе: хронический алкоголизм; карантинные инфекционные заболевания; активная форма туберкулеза; тяжелые психические расстройства; венерические и иные заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях;
- нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также с признаками обострения психических заболеваний
- непредставление гражданами документов (или предоставление не в полном объеме), необходимых для зачисления на социальное обслуживание в соответствии с порядком, установленным коллегией Администрации Кемеровской области;
- предоставление гражданином заведомо недостоверных сведений и документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям законодательства;

4.9. Граждане, пребывающие в отделении, имеют право:

- на гуманное и уважительное отношение со стороны сотрудников;
- на получение услуг, предусмотренных настоящим Положением;
- на содействие в приеме врача;
- на проведение дополнительных медицинских процедур (измерение температуры тела, артериального давления);
- обращаться непосредственно к администрации учреждения по вопросам, связанным с их пребыванием в отделении и с оказанием им услуг;



- обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждения по вопросам предоставления социального обслуживания в вышестоящий по отношению к Учреждению орган или в суд.

4.10. Заведующий отделением и специалисты по социальной работе осуществляют контроль за ПСУ, пребывающими в отделении, за соблюдением правил внутреннего распорядка в учреждении, корректное отношение к персоналу учреждения и другим ПСУ, бережное отношение к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдение чистоты в комнатах и местах общего пользования.

4.11. Осуществлять контроль за ПСУ, пребывающими в отделении, контролируют запрет:

- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества;
- загромождать вещами места общего пользования и пути эвакуации.

4.12. За нарушение установленных в Учреждении правил проживания виновным лицам прекращается предоставление социальных услуг и эти лица подлежат выселению и выписке из отделения.

4.13. Посещения родственниками, близкими, знакомыми, представителями органов власти и общественных организаций ПСУ, временно проживающих в Отделении, допускается в установленное Правилами внутреннего распорядка в учреждении, в свободное время, отведенное для решения личных вопросов.

## **V. Оплата**

5.1. Тарифы на пребывание в отделении на платной основе утверждается администрацией г. Кемерово, Постановлением №649 от 31.03.2016г. «Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, предоставляемые получателям социальных услуг муниципальными учреждениями социального обслуживания населения г.Кемерово».

5.2. Оплата за проживание осуществляется по чеку в кассу бухгалтерии учреждения. При расчете за проживание юридическими лицами расчеты производятся на основании заключенного договора, деньги зачисляются на лицевой счет учреждения.

5.3. В выходные, праздничные дни приём оплаты за проживание в отделении оформляется дежурным администратором. Денежные средства передаются дежурным администратором по смене и сдаются в кассу учреждения в первый следующий рабочий день.

## **VI. Права и обязанности сотрудников отделения.**

6.1. Сотрудники отделения имеют право знакомиться с проектами решений администрации учреждения, документами вышестоящих органов, участвовать в обсуждении вопросов связанных с деятельностью их отделения;

6.2. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по улучшению деятельности отделения;

6.3. Вносить предложения о поощрении работников и наложении взыскания на нарушителей трудовой дисциплины;

6.4. Взаимодействовать с другими подразделениями учреждения с целью качественного предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;

6.5. Сотрудники отделения несут ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций возложенных на отделение «социальное общежитие», сохранность имущества, состоящего на балансе учреждения, за соблюдение правил ПБ и ОТ, ГО и ЧС, а также организацию планирования работы в отделении , своевременно повышению квалификации

6.6. Отделение «социальное общежитие» взаимодействует со всеми отделениями учреждения с целью обеспечения у получателя социальных услуг социальной безопасности ,экономической устойчивости, проведению превентивных мер по защите от нежелательных жизненных факторов, приводящих к трудной жизненной ситуацией.

6.7. Отделение взаимодействует с государственными, медицинскими, общественными организациями, полицией ,учреждениями культуры ,благотворительными организациями С целью решения вопроса преодоления трудной жизненной ситуации.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
*И.И. Шевчук* листов.

Директор  
Шевчук Ю.С.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ю.С. Шевчук".