

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Центр

Социальной адаптации

населения г. Кемерово»



Ю.С. Шевчук

16.06.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления

Социальной защиты населения

Администрации г. Кемерово



Е.А. Павлов

16.06.2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении «Социальная гостиница» 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 «Социальная гостиница» (далее по тексту учреждение и отделение), по оказанию помощи и предоставлению социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: без определенного места жительства, освободившимся из мест лишения свободы, обращающимся самостоятельно или по направлению органов внутренних дел и органов социальной защиты населения (далее по тексту – граждане, обратившиеся 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 22.06.2011 №1947 и зарегистрированным 30.06.2011;
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52497-2005»
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания и социальные услуги лицам без определенного места жительства и занятий. ГОСТ Р 53064- 2008»;
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста. ГОСТ Р 53064- 2008»;
- национальным стандартом РФ «Социальное обслуживание населения. Документы учреждения социального обслуживания. ГОСТ Р 53060-2008»;
- национальным стандартам РФ «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг лицам без определенного места жительства и занятий. ГОСТ Р 53555-2009»;
- законом Кемеровской области от 14.11.2005 №122-ОЗ «О государственном социальном обслуживании населения Кемеровской области»;

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** – оказание квалифицированной помощи бездомным гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

### **Основные задачи отделения:**

- разработка комплексных плановых мероприятий по организации квалифицированной помощи, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, оказавшимся в кризисной 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 поддержке;
- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- осуществление мероприятий по повышению уровня социальной защищенности работников отделения;
- предоставление временного места пребывания, социально-бытовых и содействие в получении социально-медицинских, социально-трудовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- оказание содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации граждан, утративших социально-полезные связи, к условиям жизни общества;



- Содействие в оформлении в стационарные учреждения социального обслуживания;
- Содействие в предоставлении юридической и психологической помощи;
- Содействие в прохождении медико- социальной экспертизы, установлении инвалидности, решении вопросов пенсионного обеспечения;
- Содействие в получении полисов обязательного медицинского страхования;
- Направление нуждающиеся в срочной медицинской помощи в учреждение здравоохранения.

3.2. Для лиц, пребывающих в отделении, возможно сверх установленного задания оказание услуги, относящихся к основному виду деятельности учреждения, предусмотренному Уставом, в сфере социальной защиты для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

3.3. Размер платы за услуги, оказываемые в отделении, устанавливается администрацией города Кемерово, если иное не установлено законодательством Российской Федерации Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

#### **IV. Условия приема, пребывания и посещения в отделении**

4.1. Прием для предоставления койко- места для временного пребывания ночлега ведется круглые сутки (при наличии свободных мест).

4.2. В отделении принимаются граждане, обратившиеся Учреждение, при наличии документов, удостоверяющих личность.

4.3. Прием в отделение осуществляет заведующий отделением, а в период его отсутствия на период до прибытия заведующего отделением - администратор отделения. Информация о каждом зачисленном в отделение и об оказанных услугах заносится в личное дело. Личное дело оформляется и передается заведующим отделением срочной помощи 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. Документы в отношении гражданина и оказываемых ему услуг, появившиеся в период пребывания гражданина в отделении, приобщаются к личному делу заведующим отделением. По окончании пребывания

- предоставление гражданином заведомо недостоверных сведений и документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям законодательства;

4.5. Граждане, пребывающие в отделении, имеют право:

- на гуманное отношение со стороны сотрудников;
- на получение услуг, предусмотренных настоящим Положением;
- на консультативную помощь по рекомендациям врача;
- на проведение дополнительных медицинских процедур (измерение температуры тела, артериального давления);
- обращаться непосредственно к администрации учреждения по вопросам, связанных с их пребыванием в отделении;
- общаться с заявлениями в органы представителей и исполнительной власти, суд, прокуратуру, в общественные организации.
- обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения по вопросам предоставления социального обслуживания в вышестоящий по отношению к Учреждению орган или в суд.

4.6. Граждане, пребывающие в отделении, должны соблюдать правила внутреннего распорядка и Правила проживания в Учреждении, бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения, соблюдать чистоту в комнатах и местах общего пользования.

4.7. Гражданам, пребывающим в отделении, запрещается:

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

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

4.9. Организация посещения родственниками, близкими, знакомыми граждан, пребывающих в отделении, производится в установленное правилами внутреннего распорядка время.

**С положением ознакомлены:**

| №  | Должность                | Ф.И.О.        | Дата | Подпись |
|----|--------------------------|---------------|------|---------|
| 1  | Заведующий<br>отделением | М.А. Векозина |      |         |
| 2  | Администратор            |               |      |         |
| 3  | Администратор            |               |      |         |
| 4  | Администратор            |               |      |         |
| 5  | Администратор            |               |      |         |
| 6  |                          |               |      |         |
| 7  |                          |               |      |         |
| 8  |                          |               |      |         |
| 9  |                          |               |      |         |
| 10 |                          |               |      |         |
| 11 |                          |               |      |         |