

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Центр
социальной адаптации
населения г. Кемерово»



Ю.С.Шевчук

2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
социальной защиты населения
Администрации г. Кемерово



Е.А. Павлов

2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении срочной помощи 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» отделение срочной помощи (далее по тексту Учреждение и Отделение), по оказанию помощи и предоставлению социальных услуг гражданам, оказавшимся в кризисной ситуации (без определенного места жительства и доходов; освободившимся из мест лишения свободы), обращающихся самостоятельно или по направлению органов внутренних дел и органов социальной защиты населения (далее по тексту – граждан, обратившихся 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 04.07.2016 №1913 и зарегистрированным 13.07.2016.;
- 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. 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»;
- постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 19.03.2012 г. №78 «Об установлении государственных стандартов социального обслуживания»;

4

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 задача Отделения.

Цель деятельности отделения – оказание срочной квалифицированной помощи гражданам, обратившимся в Учреждение.

Основные задачи Отделения:

- оказание содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации граждан, утративших социально-полезные связи, к условиям жизни общества;
- осуществление принципа преемственности в предоставлении различных форм и видов социальной помощи;
- организация оказания квалифицированной психологической, социально-бытовой, юридической и доврачебной медицинской помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- обеспечение предоставления гражданам их прав и преимуществ, установленных действующим законодательством.

III. Функции Отделения

3.1. В соответствии со своими основными задачами отделение осуществляет:

- первичный прием граждан, обратившихся в Учреждение;
- содействие в оказании юридической помощи ;
- оказание психологической помощи (консультация психолога);
- оказание консультативной помощи по социальным вопросам специалистами отделения;
- оказание содействия в устройстве нуждающихся в стационарные учреждения органов здравоохранения, оформление личных дел для определения пенсионеров и инвалидов в дома-интернаты;

отделениях Учреждения другим категориям граждан на срок не более шести месяцев.

4.2. Прием граждан в Отделении осуществляют заведующий, специалист по социальной работе, совместно с медицинским работником.

Прием осуществляется на основании заявления гражданина, поданного по установленной форме, с приложением документов, необходимых для зачисления на социальное обслуживание согласно действующим нормативным правовым актам. Для решения вопроса о зачислении на социальное обслуживание в Учреждение проводится первичное медицинское обследование, после чего руководителем Учреждения принимается решение о зачислении на социальное обслуживание в Учреждении или об отказе в зачислении, о чем гражданин уведомляется в письменной или электронной форме.

Специалисты по социальной работе и медицинский персонал Отделения осуществляют:

- ведение банка учетной документации лиц, обратившихся в Отделение (в электронном виде и в виде Журнала регистрации лиц без определенного места жительства, прибывших и убывших в МБУ «ЦСАН г. Кемерово»;

- оказание первой доврачебной помощи, проведение санитарной обработки;

В течение первичного приема гражданину, признанному нуждающимся в помощи, обязаны оказать следующую помощь:

- консультацию по вопросу решения социальных проблем,

- направление на сдачу анализов (RW);

- направление на флюорографию.

- направление для прохождения санитарной обработки и предоставления койко- места в отделениях Учреждения.

4.3. 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;

необходимых документов принимается решение о зачислении гражданина на социальное обслуживание в Учреждении или об отказе в зачислении на социальное обслуживание. При зачислении гражданина на социальное обслуживание специалистом отделения в течение не более чем трех рабочих дней оформляется личное дело получателя социальных услуг и в течение не более чем десять рабочих дней со дня поступления заявления составляется индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - программа) с указанием наименования и объема услуг, в которых нуждается гражданин. В программу включаются услуги, в которых гражданин действительно испытывает потребность и которые предусмотрены нормативными актами Российской Федерации, Кемеровской области, города Кемерово и учреждения. Один экземпляр программы вручается гражданину или его законному представителю, второй экземпляр программы прилагается к личному делу гражданина. Далее в течение суток с момента надлежащего оформления Программы с гражданином заключается договор о предоставлении социальных услуг, указанных в программе, оформляемый специалистами отделения срочной помощи. Договор также прилагается к личному делу получателя социальных услуг.

При обращении гражданина, не имеющего документов, места жительства и доходов, заявление принимается без документов (кроме медицинской справки об отсутствии противопоказаний к социальному обслуживанию), личная карточка заполняется со слов гражданина и оказывается помощь в оформлении и восстановлении документов, удостоверяющих личность, регистрацию по месту пребывания и других документов, необходимых для удовлетворения насущных потребностей. Договор о предоставлении социальных услуг в силу отсутствия документов, удостоверяющих личность, не заключается.

4.6. Решение о зачислении на социальное обслуживание либо решение об отказе в зачислении на социальное обслуживание, а также заявление и результаты проведения первичного медицинского обследования гражданина и другие документы о личности гражданина и об оказании услуг брошюруются специалистами отделения срочной помощи в личное дело гражданина, которое передается в отделение, в котором гражданину предоставляется койко- место, а после прекращения социального обслуживания возвращается этим отделением в отделение срочной помощи и хранится в отделении после прекращения социального обслуживания пять лет. Ведение личного дела продолжается в случае очередного обращения гражданина.

С положением ознакомлены:

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Заведующий отделением	Л.П. Яшина		
2	Специалист по социальной работе	Н.В. Паршина		
3	Специалист по социальной работе	И.П. Новоселова		
4	Психолог	Н.В.Вьюшкова		
5	Фельдшер	В.А.Александрова		
6	Фельдшер	Т.А.Соловьева		
7	Фельдшер	К.С. Михеев		
8	Фельдшер	Е. В. Базилевская		
9	Дезинфектор	Л.А. Черепанова		
10				
11				
12				
13				
14				