

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБУСО «Центр социального
обслуживания г. Великие Луки»
от «09» января 2020г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении ночного пребывания по оказанию помощи лицам без определенного места жительства

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Псковской области от 06 ноября 2014 года № 1438-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования социального обслуживания граждан в Псковской области»; Законом Псковской области от 29 декабря 2014 года № 1476-ОЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Псковской области»; Приказ Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области от 21.11.2014 № 365 «Об утверждении положения о порядке предоставления социальных услуг в Псковской области; Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

1.2. Отделение ночного пребывания по оказанию помощи лицам без определенного места жительства создано в соответствии с Уставом ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки» и штатным расписанием.

1.3. Отделение ночного пребывания по оказанию помощи лицам без определенного места жительства (далее – Отделение), является структурным подразделением ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки» (далее – Учреждение) и размещается по адресу: 182106, Псковская обл., г. Великие Луки, ул. Фурманова, д.67.

1.4. Отделение выполняет возложенные на него задачи в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Учреждения.

1.6. Руководитель отделения непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.7. В состав отделения входят: заведующий отделением, фельдшер, дежурные по режиму, уборщик служебных помещений.

1.8. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и правовыми актами РФ и Псковской области, стандартами социальных услуг, приказами и указаниями Комитета по социальной защите населения Псковской области, ранее Главного государственного управления социальной защиты населения Псковской области, Уставом государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр социального обслуживания г. Великие Луки», приказами и указаниями директора Учреждения, настоящим Положением.

1.9. Отделение размещено на первом этаже в 2-х этажном здании.

1.10. Здание обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания: отоплением, водопроводом, канализацией, электричеством, оснащено телефонной связью, автоматической системой пожарной охранной сигнализации

1.11. По размерам и состоянию помещения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда, правил пожарной безопасности и защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых

услуг (повышенные температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация).

1.12. Площадь, занимаемая отделением, обеспечивает размещение персонала, граждан и предоставление им услуг в соответствии с нормами, утвержденными установленном порядке.

1.12. Территория отделения благоустроена, озеленена, освещена, огорожена, оборудована проездами и тротуарами с удалением талых и ливневых вод.

1.13. Каждый специалист Отделения имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1. Основные задачи

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- оказание срочных социальных услуг;

1. Содействие в получении временного жилого помещения:

- временное размещение бездомных граждан, в первую очередь бездомных инвалидов и граждан пожилого возраста, в том числе не имеющих документов, удостоверяющих личность, по разным причинам утративших свою жилую площадь, оказавшихся в ситуации, угрожающей их жизни и здоровью, и нуждающихся в оказании им срочной социальной помощи;

- предоставление койка – места для ночлега бесплатно в течение 12 часов (с 20.00 до 8.00 часов) с комплектом постельных принадлежностей и предметами личной гигиены (мыло, полотенце, т/бумага) на срок не более 6 месяцев в году;

2. Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов

- лица БОМЖ получают бесплатное ежедневное одноразовое питание (завтрак)

Стоимость питания для лиц БОМЖ утверждается ежегодно приказом по Учреждению.

3. Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимостью.

4. Содействие в получении экстренной психологической помощи

- определение индивидуальной потребности гражданина в срочных социальных услугах при обращении за предоставлением срочных социальных услуг;

- выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в срочной социальной услуге;

- возвращение бездомных граждан к нормальной жизни в обществе;

- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений, а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам, оказавшимся без определенного места жительства и занятий и координация их деятельности в этом направлении;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан, оказавшихся без определенного места жительства и занятий в социальной поддержке и местных социально - экономических условий;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения.

2. Функции

3.1. Для выполнения основных задач Отделение выполняет следующие функции:

1.) Прием заявления, а также получение от медицинских, образовательных или иных организаций, не входящих в систему социального обслуживания, информации о получателях срочных социальных услуг, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг.

2.) Информирование о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках и условиях их предоставления.

3.) Разъяснение получателю социальных услуг или его законному представителю порядка приема документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных социальных услуг.

4.) Анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении срочных услуг, и принятие решения о предоставлении срочных социальных услуг получателю социальных услуг либо решения об отказе в их предоставлении в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Предоставление срочных социальных услуг получателю социальных услуг.

Срочные социальные услуги имеют разовый характер, предоставляются на срок, обусловленный нуждаемостью получателя социальных услуг, но не более 6 месяцев.

В целях предоставления срочных социальных услуг оценка экстренности в получении гражданином неотложной помощи осуществляется отделением исходя из наличия кризисной ситуации, в которой оказался гражданин.

Составление акта о предоставлении срочных социальных услуг по установленной форме, который подтверждается подписью получателя срочных социальных услуг.

3.3. Прекращение предоставления срочных социальных услуг осуществляется по следующим основаниям:

письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе от социального обслуживания;

окончание срока предоставления срочных социальных услуг.

Срочные социальные услуги предоставляются бесплатно.

3.4. Учреждение принимает решение о предоставлении гражданину срочных социальных услуг либо об отказе в предоставлении срочных социальных услуг.

Основаниями для отказа в предоставлении срочных социальных услуг являются:

а) наличие у гражданина признаков алкогольного, наркотического опьянения (устойчивый запах алкоголя, нарушена речь, координация движений, реакция глаз на свет (зрачки расширены), повышенная агрессивность, неадекватность поведения);

б) несоблюдение установленных Правил проживания в Отделении;

в) отсутствие свободных мест в Отделении.

3.5. Стандарты социальных услуг, предоставляемых Отделением

Стандарты социальных услуг, предоставляемых Отделением, разработаны в соответствии с частью 3 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и устанавливают требования к порядку и условию оказания этих услуг.

3.5.1. Срочные социальные услуги предоставляемые Отделением:

а) содействие в получении временного жилого помещения;

б) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;

в) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;

г) содействие в получении экстренной психологической помощи.

3.5.2. Противопоказания к приему в отделение являются в наличие:

- туберкулеза в активной стадии;

- заразных заболеваний кожи и волос;

- острых инфекционных и венерических заболеваний;

- психических заболеваний, сопровождающихся на момент поступления расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих. Лица, у которых при поступлении обнаружены указанные выше признаки, повышенная температура, сыпь неясной этиологии, подлежат направлению в учреждения здравоохранения.

3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

1. Внутренний распорядок ГБУСО «Цент социального обслуживания г. Великие Луки» (далее - учреждение) включает в себя перечень обязанностей (процедур),

возложенных на работников учреждения, обеспечивающих получение лицами без определенного места жительства и занятий, в первую очередь лицам пожилого возраста и инвалидам, должного обслуживания, а также прав и обязанностей граждан, пребывающих в отделение.

2. Внутренний распорядок отделения регулируется правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми на основании настоящих Примерных правил внутреннего распорядка в домах ночного пребывания для лиц без определенного места жительства и занятий (далее - Правила) применительно к условиям работы конкретного отделения приказом руководителя

3. Правила обязательны для всех граждан, пребывающих в отделении. Правила вывешиваются на видном месте. Администрация отделения знакомит с Правилами всех граждан поступающих в отделение под роспись.

4. Прием в отделение производится дежурным по режиму в присутствии медработника на основании:

- личного заявления;
- флюорограмма
- паспорта или справки, выданная ОВД;
- справка об освобождении из мест лишения свободы.

5. Граждане в день прибытия в отделение проходят санитарную обработку в санпропускнике. Пригодные к пользованию вещи дезинфицируются. Администрация отделения не несет ответственности за сохранность имущества,

6. Гражданам разрешается пользоваться личными вещами: одеждой и обувью по сезону, а также с разрешения заведующим отделения пользоваться радиоприемниками, музыкальными инструментами, личной библиотекой и т.п., если это не приводит к нарушению требований пожарной безопасности и охраны труда.

Запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, пользоваться электронагревательными бытовыми приборами.

7. Гражданам, принятым в отделение, предоставляются:

- койка-место, тумбочка, стол, стулья;
- постельные принадлежности;
- средства личной гигиены (полотенца, мыло туалетное и хозяйственное) в соответствии с утвержденными в установленном порядке нормами.
- бесплатное одноразовое питание;
- медицинская помощь.

8. Размещение граждан по койко-местам в комнатах производится по указанию дежурного по режиму, согласованному с фельдшером, с учетом возраста, пола, других индивидуальных особенностей и (по возможности) желания гражданина.

9. Каждый гражданин обязан:

- бережно относиться к имуществу и оборудованию отделения,
- соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования,
- сообщать о случаях порчи или пропажи имущества администрации отделения.

Стоимость умышленно испорченного имущества отделения взыскивается с виновных лиц в соответствии с законодательством.

10. В спальнях отделения в часы и ночного отдыха должна соблюдаться полная тишина. Отдых граждан не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой телевизоров, радиоприемников, игрой на музыкальных инструментах и т.д. В часы ночного отдыха не разрешается уборка помещений.

11. Время пребывания граждан в отделении с 20.00 часов до 08.00 часов:

- 20.00 - 21.30 прием, осмотр поступающих фельдшером
- 20.00 - 22.00 организация досуга
- 22.00 - 07.00 ночной отдых.

07.30 - 08.00 уход.

Во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери, гасится свет, за исключением аварийного освещения коридоров, лестниц и мест общего пользования.

12. Питание граждан организуется столовой, на основании договора.

13. С жалобами на плохое состояние здоровья гражданам следует обращаться к фельдшеру учреждения, а в остальное время - к дежурному по режиму.

14. Фельдшер ежедневно ведет прием в установленные часы, производит осмотр всех поступающих, оказывает необходимую медицинскую помощь.

15. Лица, нуждающиеся в стационарном лечении и в специализированной медицинской помощи, направляются в медицинские учреждения.

16. Смена постельного белья производится не реже одного раза в неделю.

17. Курение, стирка, чистка одежды и обуви производится в специально отведенных администрацией учреждения местах.

18. Проветривание помещений учреждения должно осуществляться возможно чаще (без резкого охлаждения в зимний период).

19. Администрация отделения по мере возможности организует проведение культурно-массовых мероприятий.

20. Работники отделения и граждане проходят инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и расписываются в журнале инструктажа. Инструктаж проводится работником, уполномоченным директором учреждения.

21. Не реже двух раз в год заведующий отделением организует практические тренировки с работниками и проживающими по отработке плана действий при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.

22. Ежедневно в определенное время администрация производит осмотр помещений и общую проверку учреждения.

За допущенные нарушения к виновным применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

23. Работники отделения обязаны внимательно относиться к запросам граждан, проживающих в отделении, и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.

Работники и граждане, пребывающие в отделении, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.

24. Работникам отделения запрещается вступать в какие-либо отношения, не связанные со служебными обязанностями, с гражданами, проживающими в отделении, а также использовать в личных интересах их услуги.

25. Заведующий отделением обеспечивает рассмотрение обращений граждан в установленном законодательством порядке, а также ежемесячно анализирует поступившие замечания и предложения граждан, касающиеся вопросов работы отделения.

4. Права и обязанности

4.1. При предоставлении Отделением срочных социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:

- находиться в отделении ежедневно с 20.00 до 8.00;
- обращаться непосредственно к сотрудникам отделения и его заведующему по вопросам своего пребывания;
- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика социальных услуг;
- получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при

оказании услуг;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

4.2. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Отделения при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну. Работники Отделения, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники Отделения обязаны в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, должностными инструкциями, обеспечивать своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Отделение.

4.4. Деятельность работников Отделения осуществляется в строгом соответствии с регламентирующими документами в сфере социального обслуживания.

4.5. Работники Отделения имеют право докладывать руководству о выявленных недостатках и вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.

4. Ответственность

5.1. Работники Отделения несут полную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников Отделения возложенных на них трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного и административного воздействия в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСО «Центр социального обслуживания г. Великие Луки».

5. Взаимоотношения

6.1. Отделение взаимодействует:

6.1.1. С директором Учреждения:

- представляет планы работы подразделения, проекты нормативных и инструктивных документов на утверждение, служебные записки, предложения, информацию о работе подразделения;

- получает подписанные приказы, распоряжения, письма, задания и поручения.

6.1.2. Со структурными подразделениями:

- обмен информацией о работе подразделений.

6.2. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Территориальным отделом города Великие Луки Псковской области, Комитетом социальной защиты населения Псковской области, учреждениями социальной сферы, общественными и благотворительными организациями и объединениями, органами здравоохранения, образования, а также отдельными гражданами