

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ НОЧНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН
БЕЗ ОПРЕДЕЛЕННОГО МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (ОНП)
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения
Петродворцового района Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Отделение ночного пребывания для граждан без определённого места жительства (далее – отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Петродворцового района Санкт-Петербурга» (далее - учреждение).

1.2. Отделение создано в целях оказания помощи гражданам старше 18 лет, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (без определенного места жительства), посредством предоставления услуг и мер социальной поддержки в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов и свыше четырех часов, а также оказания срочных социальных услуг.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора учреждения по согласованию с администрацией Петродворцового района Санкт-Петербурга.

1.4. Руководство отделением осуществляется заведующим отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Заведующему отделением непосредственно подчиняются сотрудники отделения в соответствии со штатным расписанием.

1.6. Должностные инструкции сотрудников отделения утверждаются директором учреждения

1.7. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8. В своей деятельности сотрудники отделения руководствуется Конституцией Российской Федерации; законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжениями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, распоряжениями администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об учреждении, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными актами, принятыми в учреждении.

1.9. В своей работе отделение осуществляет взаимодействие со всеми отделениями

учреждения, с учреждениями системы социального обслуживания населения, здравоохранения, Госсанэпиднадзора, службы занятости, органами внутренних дел, миграционной службы, муниципальными образованиями, общественными объединениями, религиозными организациями, благотворительными фондами, организациями различных форм собственности, а также отдельными гражданами в целях осуществления эффективной социальной ресоциализации и адаптации граждан без определенного места жительства.

2. Основные функции и задачи отделения

2.1. Качественное, в полном объеме оказание социальных услуг в соответствии с государственным заданием.

2.2. Создание в отделении условий, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, для временного пребывания получателей социальных услуг.

2.3. Предоставление социальных услуг гражданам без определенного места жительства в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до и свыше четырех часов, признанными нуждающимися в социальном обслуживании (далее – получатели социальных услуг).

2.4. Предоставление срочных социальных услуг гражданам без определенного места жительства.

2.5. Оказание содействия в осуществлении мероприятий по социальной адаптации лиц, утративших социально полезные связи, к условиям жизни в обществе.

2.6. Проведение профилактической работы, направленной на формирование здорового образа жизни

3. Направления деятельности отделения

3.1. Предоставление в доступной форме получателям социальных услуг информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке, условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно.

3.2. Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности:

3.2.1. в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.2.2. в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов, включая:

- обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами с 18.00 до 08.00 следующего дня на срок пребывания в отделении;
- обеспечение мягким инвентарем в соответствии с утвержденными нормативами;
- обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, проведение санитарной обработки;
- оказание помощи в оформлении документов, содействие в трудоустройстве;
- и других услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.2.3. предоставление гражданам без определенного места жительства срочных социальных услуг.

3.2.4. организация работы пункта обогрева для граждан без определенного места жительства в период с 15 октября по 15 апреля.

3.3. Ведение учетной документации, проведение анализа и прогнозирование работы отделения.

3.4. Ведение учета оказанных социальных услуг в подсистеме планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

3.5. Подготовка отчетных, информационно-справочных и аналитических материалов.

3.6. Контроль качества и эффективности социального обслуживания граждан осуществляется в соответствии с локальными актами учреждения.

3.7. Оказание консультативной помощи по вопросам социального обслуживания граждан без определенного места жительства государственным, общественным и иным организациям, в том числе информирование об услугах, оказываемых учреждением.

4. Порядок и условия приема на обслуживание в отделение

4.1. В полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания свыше четырех часов отделение рассчитано на двадцать койко-мест для пребывания граждан мужского пола.

4.2. Работа отделения организована круглосуточно.

4.3. Граждане без определенного места жительства зачисляются на отделение приказом директора Учреждения на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заявления о зачислении на социальное обслуживание с приложением документов:

- документов, удостоверяющих личность гражданина (паспорт или иной документ, выдаваемый в установленном порядке и удостоверяющий личность гражданина);
- справки из учреждения здравоохранения об отсутствии инфекционных и других заболеваний, препятствующих возможности социального обслуживания в отделении/

4.4. Заявитель заключает договор о предоставлении социальных услуг с поставщиком социальных услуг, в лице директора учреждения, определяющем виды и объем предоставляемых услуг, сроки, в которые они должны быть оказаны, порядок и размер их оплаты (за исключением договора, предусматривающего бесплатное оказание услуг), а также ответственность сторон.

4.5. Социальные услуги предоставляются бесплатно или на условиях частичной или полной оплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга. Размер платы за предоставление социальных услуг рассчитывается на основании тарифов на социальные услуги, ежегодно утверждаемых Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, с учетом среднедушевого дохода получателей социальных услуг.

4.6. Оплата социальных услуг осуществляется гражданином по фактически предоставленным социальным услугам.

4.7. Плата за фактически предоставленные социальные услуги осуществляется получателем социальных услуг не позднее пяти рабочих дней со дня выставления счета на оплату социальных услуг на основании акта о социальных услугах, предоставленных поставщиком социальных услуг.

4.8. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется безналичным перечислением денежных средств на лицевой (расчетный) счет поставщика социальных услуг.

4.9. При зачислении на обслуживание в отделение получатель социальных услуг должен ознакомиться с правилами внутреннего распорядка отделения.

4.10. Противопоказаниями к зачислению в отделение являются: наличие у граждан психических заболеваний, хронического алкоголизма и наркомании, венерических, карантинных и инфекционных заболеваний, бактерионосительства, активных форм туберкулеза, а также иных тяжелых заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.11. Снятие граждан с социального обслуживания производится приказом директора учреждения в следующих случаях:

- письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг;
- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;
- нарушение получателем социальных услуг условий, предусмотренных договором и/или правилами внутреннего распорядка отделения;
- выявление медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) организации социального обслуживания;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

4.12. Временная приостановка социального обслуживания возможна по личному заявлению получателя социальных услуг.

5. Учет, отчетность и контроль

5.1. Учет результатов деятельности отделения, статистическая отчетность ведутся заведующим отделением и предоставляются по запросу курирующему заместителю директора учреждения, сотрудникам организационно-методического отделения.

5.2. Сотрудники отделения несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

5.3. Перечень работ и основные организационные вопросы работы заведующего отделением и сотрудников отделения согласно штатного расписания определяются должностными инструкциями.

5.4. Контроль за деятельностью отделения и соблюдением Положения осуществляется заместителем директора учреждения, курирующим данное направление деятельности.

Разработано

Заместитель директора
по направлениям деятельности



О.А. Фокина

Заведующий отделением



С.В. Кузьмина