

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

АНО «Милосердие»

От «9» января 2020г. № 18

Директор Я.О. Шарашкин



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении ночного пребывания лиц без определенного места жительства и занятий в АНО «Милосердие»

1. Общие положения

Отделение ночного пребывания лиц без определенного места жительства (далее - отделение) является полустационарным структурным подразделением автономной некоммерческой организации социального обслуживания «Милосердие» (далее - Организация).

Отделение создано для предоставления социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области (далее - получатели социальных услуг).

Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «О основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Приказом Комитета социальной защиты населения от 17.02.2015 №308, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства труда и социального развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Губернатора Волгоградской области, Правительства Волгоградской области, комитета социальной защиты населения Волгоградской области, Уставом Организации и настоящим Положением.

Отделение в своей деятельности подчиняется директору организации. Контроль за деятельностью отделения осуществляет администрация организации.

2. Цель, задачи и функции отделения

Основные цели отделения:

Качественное предоставление необходимого комплекса социальных услуг, заключающееся в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей получателей социальных услуг в период нахождения в отделении ночного

пребывания лиц без определенного места жительства и занятий.

Основные задачи отделения:

1. Обслуживание получателей социальных услуг, нуждающихся в полустационарной форме социального обслуживания;
2. Оказание своевременных и качественных услуг на основании индивидуальных программ получателей социальных услуг.

Основные функции отделения:

1. Выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями;
2. Предоставление получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-правовых, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала, иных услуг.
3. Привлечение юридических и физических лиц независимо от их правового статуса и формы собственности к решению вопросов оказания социальной поддержки получателям услуг, состоящим на обслуживании в отделении, укрепления материально-технического состояния отделения, Организации;
4. Сотрудничество с учреждениями здравоохранения в проведении медицинской реабилитации получателей услуг, состоящих на обслуживании в отделении;
5. Совершенствование и внедрение в практику работы новых форм и методов по социальному обслуживанию получателей услуг, нуждающихся в социальной поддержке, состоящих на обслуживании в отделении;
6. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление своевременной отчетности о работе отделения;
7. Проведение информационной и разъяснительной работы среди получателей услуг по вопросам оказания социальной поддержки, в том числе через средства массовой информации, на официальном сайте организации;
8. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов отделения.

3. Организация деятельности отделения

Деятельность отделения строится на следующих принципах:

1. Равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
2. Адресность предоставления социальных услуг;
3. Организация пребывания получателя социальных услуг в благоприятной среде;
4. Добровольность;
5. Конфиденциальность.

Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, составляемыми в порядке, установленном комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (далее, соответственно, - индивидуальная программа,

Комитет), и условиями договоров о предоставлении социальных услуг, заключаемыми между гражданами или их законными представителями и поставщиками социальных услуг на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – договор о предоставлении социальных услуг).

Зачисление получателя социальных услуг на социальное обслуживание в отделение производится приказом директора Организации на основании следующих документов:

- 1) заявление о предоставлении социальных услуг поставщиком социальных услуг по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания (далее – заявление);
- 2) индивидуальная программа;
- 3) результаты медицинских анализов.

Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату.

Социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату, если на дату обращения за получением социальной услуги среднедушевой доход получателя социальных услуг превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную законом Волгоградской области.

Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается между гражданином или его законным представителем и поставщиком социальных услуг в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг.

При заключении договора получатели социальных услуг или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг, которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателей социальных услуг, а также о поставщиках социальных услуг.

Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- 1) письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя об отказе в предоставлении социальных услуг;
- 2) окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с договором и (или) индивидуальной программой;
- 3) нарушение получателем социальных услуг или его законным представителем условий, условий, предусмотренных договором;

- 4) смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг;
- 5) решение суда о признании получателя социальных услуг умершим или безвестно отсутствующим;
- 6) осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня наступления оснований для прекращения предоставления социальных услуг.

Поставщик социальных услуг информирует получателя социальных услуг или его законного представителя о принятом решении, о прекращении предоставления социальных услуг в течение 1 рабочего дня со дня его принятия в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

Отделение предоставляет следующие виды услуг:

- а) срочные социальные услуги;
- б) социально-бытовые услуги;
- в) социально-медицинские услуги;
- г) социально-психологические услуги;
- д) социально-педагогические услуги;
- е) социально-правовые услуги;
- ж) социально трудовые услуги;
- з) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.

Получатель услуг имеет право на:

- 1. Получение в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 2. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 3. Отказ от предоставления социальных услуг;
- 4. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
- 5. Участие в составлении индивидуальных программ;
- 6. Обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход.

Для реализации творческого, интеллектуального потенциала, поддержания социально-психологического статуса, сохранения физического и психологического здоровья, организации досуга в отделении создаются кружки и клубы, применяются другие формы социокультурной и культурно-массовой работы.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом, работники отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности, доброжелательности.

При оказании услуг сотрудники отделения должны проявлять к получателям услуг максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

Специалисты отделения осуществляют планирование работы ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, ведут статистический отчет и представляют отчеты о своей работе по формам и в сроки, установленные комитетом социальной защиты населения Волгоградской области.

4. Права отделения.

В целях выполнения возложенных задач и функций отделение имеет право:

1. Запрашивать у получателей услуг информацию и документы, необходимые для организации работы отделения;
2. Готовить запросы по поручению директора Организации в различные инстанции в пределах своей компетенции;
3. Вносить предложения директору Организации по совершенствованию и внедрению новых форм работы отделения, привлечению юридических и физических лиц для реализации целей своей деятельности на договорной основе.

5. Ответственность

Всю полноту ответственности за организацию работы отделения и выполнение возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет заведующий отделением (директор).

Степень ответственности работников отделения определяется их должностными инструкциями.