УТВЕРЖДЕНО
Директор ГКУСО ПК ЦПД г. Березники
_____ Т.Л. Кириллова
Пр. № 53 «02» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кризисном отделении для женщин Государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Березники

г. Березники
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о кризисном отделении для женщин (далее Положение) регламентирует деятельность по предоставлению временного приюта женщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в результате домашнего насилия, представляющего угрозу их жизни и здоровью.

1.2. Кризисное отделение для женщин (далее Отделение) является структурным подразделением Государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Березники (Учреждение, Организация) и подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-реабилитационной работе Организации.

1.3. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГКУСО ПК ЦПД г. Березники.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется: Конституции РФ, общепризнанными нормами международного права, Федеральным и региональным законодательством в сфере защиты прав и законных интересов граждан о социальном обслуживании населения, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.6. Отделение по вопросам своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и иными организациями.

1.7. Кризисное отделение для женщин осуществляет предоставление социальных услуг в форме стационарного обслуживания женщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в результате домашнего насилия, представляющего угрозу их жизни и здоровью.

1.8. Услуги, предоставляемые Кризисным отделением для женщин, оказываются на безвозмездной основе на основании планового количества койко-мест либо государственного задания Организации. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, при наличии удостоверения, выданного в установленном законом порядке.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность Отделения утверждает директор ГКУСО ПК ЦПД г. Березники по представлению заместителя директора по социально-реабилитационной работе Центра и согласованию со специалистом по кадрам Учреждения.

2.2. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора ГКУСО ПК ЦПД г. Березники по представлению заместителя директора по социально-реабилитационной работе Центра и согласованию со специалистом по кадрам Учреждения.

2.3. Специалисты Отделения входят в состав Службы социально-правовой помощи Организации. Руководит Службой заместитель директора по социально-реабилитационной работе.

2.4. Предоставление социальных услуг клиентам Отделения осуществляют: специалист по социальной работе, педагог-психолог, психолог, юрисконсульт Службы. В предоставлении услуг социально-медицинских, социально-педагогических, социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг принимают участие специалисты других подразделений Учреждения.

2.5. Распределение обязанностей между работниками Отделения осуществляется должностными инструкциями, утвержденными директором Центра.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Цель деятельности отделения

- предоставление временного приюта для оказания комплексной специализированной социальной помощи женщинам, женщинам с детьми, находящимся в кризисном и опасном для физического и душевного, психического и социального здоровья состоянии, в том числе подвергшимся любым формам насилия, для обеспечения максимально полной социально-психологической реабилитации и адаптации в обществе и семье в форме стационарного обслуживания.

3.2. Задачи деятельности Отделения

3.2.1. осуществление социального обслуживания и социальной реабилитации женщин, женщин с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ)

- женщинам социальные услуги оказываются по форме: «Предоставление временного приюта женщинам, женщинам с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации»;

- детям, социальные услуги оказываются по форме: Предоставление временного приюта несовершеннолетним в условиях стационара»;

3.2.2. выявление и анализ причин, способствующих возникновению трудной жизненной ситуации у женщин, женщин с детьми;

3.2.3.оказание женщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, обратившимся по телефону, консультативной социально-правовой, психологической, юридической помощи;

3.2.4.направление обратившихся по телефону к иным службам, организациям, учреждениям, где их запросы могут быть удостоверены более полно и квалифицированно, содействие гражданам в обращении за помощью к профессиональным психологам, специалистам в области психического здоровья;

3.2.5. предоставление временного приюта для женщин, женщин с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;

3.2.6.обеспечение бытовыми, психологическими и прочими условиями их жизнедеятельности, на срок не более трех месяцев;

3.2.7. содействие в организации медицинского патронажа детей первого года жизни;

3.2.8.разработка и реализация индивидуального плана реабилитации на основе комплексного междисциплинарного подхода к разрешению трудной жизненной ситуации;

3.2.9.поддержка женщин, женщин с детьми в решении проблем мобилизации их собственных возможностей и внутренних ресурсов по преодолению трудных жизненных ситуаций;

3.2.10.защита прав и законных интересов женщин, женщин с детьми, пребывающих в Отделении;

3.2.11.привлечение и координация различных государственных органов и учреждений, негосударственных и общественных объединений, местного сообщества к решению вопросов социальной помощи женщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

3.2.12. мониторинг оценки качества оказанных Отделением услуг;

3.2.13.разработка и внедрение: наиболее эффективных технологий оказания комплексной специализированной социальной помощиженщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; технологий и форм междисциплинарного и межведомственного взаимодействия специалистов разного профиля по оказанию помощи женщинам, женщинам с детьми, находящимся в кризисном состоянии;

3.2.14.рекламно-пропагандистская работа, в том числе распространение информации о задачах и перечне услуг, оказываемых Отделением, пропаганда в местных средствах массовой информации деятельности отделения.

3.2.15.накопление информационных материалов по профилю;

3.2.16.участие в совещаниях, научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах по проблемам, входящим в компетенцию Отделения;

3.2.17. привлечение различных государственных и общественных организаций к решению вопросов профилактики социального неблагополучия семей с детьми.

3.3. Результат работы

Конечным результатом предоставления государственной услуги является преодоление кризисного состояния, опасного для физического и душевного здоровья, восстановление семейных связей.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Для выполнения задач на Отделение возложены следующие функции:

- своевременное выполнение задач Отделения, планирование работы;
- ведение документации, подготовка установленной отчетности, своевременная сдача отчётности;
- соблюдение требований государственных стандартов социального обслуживания населения;
- контроль за качеством оказания социальных услуг и их соответствием потребностям обслуживаемых клиентов;
- организация взаимодействия с государственными и негосударственными организациями и учреждениями;
- выявление женщин, женщин с детьми, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки, установление первичного контакта с нуждающимися в помощи: беременными женщинами, матерями с целью оценки потребностей и ресурсов;
- установление причин, возникающих у женщин, женщин с детьми трудностей, в том числе, по месту жительства, работы и учебы. Определение характера необходимой им социальной помощи, содействие в активизации потенциала собственных ресурсов и возможностей. Установление контакта и вовлечение во взаимодействие с семей и ближайшим окружением женщин, оказавшихся в кризисной ситуации с целью обеспечения поддержки;
- проведение работы по социальной реабилитации женщин, женщин с детьми, находящихся в стационарном отделении, участие в Консилиуме, при необходимости, сопровождение женщин, женщин с детьми. проживающих в отделении в различные организации и учреждения;
- оказание консультативной помощи женщинам, женщинам с детьми, обратившимся по телефону, оказание содействия в получении консультативной помощи других специалистов отделения, либо направление обратившихся по телефону к иным службам, организациям, учреждениям;
- оказание содействия в обеспечении женщин, женщин с детьми одеждой, обувью другими предметами первой необходимости;
- координация клиентов Отделения, их взаимодействие со специалистами Отделения и других учреждений. Обеспечение соблюдения и защиту прав и законных интересов женщины (семьи) оказавшейся в кризисной ситуации;
- оказание помощи в трудоустройстве женщин, оформление документов, ходатайств, писем, в дальнейшем решение жилищного вопроса (поиск съемного жилья, восстановление социальных связей и т.д.);
- содействие направлению женщин в медицинские учреждения (поликлиники, больницы, женские консультации);
- содействие устройству несовершеннолетних в образовательные учреждения с учетом их физических возможностей и умственных способностей, заключения ПМПК;
- содействие организации летнего отдыха и оздоровления несовершеннолетних;
- владение справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих помощь женщинам с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Участие в привлечении к совместной работе государственные и общественные организации;
- ведение документации на клиентов по установленной форме. Обеспечение конфиденциальности информации о клиентах полученной в процессе работы;

- запрос необходимые материалов и документов для выполнения индивидуального плана реабилитации, при необходимости проведение проверки сведений, полученных от клиента;

- оказание помощи в восстановлении и оформлении документов;

- содействие в получении алиментов, льгот, социальных пособий;

- защита прав и законных интересов женщины в суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;

- оказание юридических консультации по личным вопросам (развод, оформление опекунства, жилищные вопросы и т.д.).

- осуществление социально-психологической диагностики женщин (анализ психического состояния и индивидуальных личностных особенностей), оказание психологической помощи и поддержки женщинам (беседа, общение, выслушивание);

- осуществление социально-психологического консультирования женщин (в том числе обратившейся за консультацией).

- осуществление психо-коррекционной работы с женщинами по формированию ответственного родительства;

- осуществление социально-психологической диагностики детей и психо-коррекционной работы с ними, в том числе профессиональной ориентации;

- осуществление социально-педагогической диагностики женщин (выявление проблем социально-педагогического характера), оказание помощи и поддержки женщинам (беседа, общение, выслушивание) для раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов и дальнейшего решения социально-педагогических проблем;

- осуществление социально-педагогического консультирования женщин (в том числе обратившейся за консультацией);

- осуществление социально-педагогической диагностики детей, содействие в прохождении психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК): подготовка документов, сопровождение на комиссию (по необходимости);

- оказание помощи несовершеннолетним в получении образования с учетом их физических возможностей и умственных способностей (коррекционная работа);

- содействие включению несовершеннолетних в систему дополнительного образования города и учреждения, участию в культурно-массовых мероприятиях.

- оформление медицинских карт на несовершеннолетних с заключением о состоянии здоровья и отметкой об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в Отделении;

- оказание содействия женщинам в прохождении первичного обследования на наличие социально-опасных заболеваний в учреждении здравоохранения;

- осуществление социально-медицинских консультирований женщин (в том числе обратившихся за консультацией) по вопросам предоставления медицинских услуг учреждениями здравоохранения, диспансеризации, обследования и лечения, медицинских показаний для санаторно-курортного лечения, оформления-продления инвалидности, формирования ЗОЖ, навыков ухода за детьми и др.;

- осуществление первичного осмотра несовершеннолетних при поступлении в учреждение (в рабочее время);

- содействие направлению женщин в медицинские учреждения (поликлиники, больницы, женские консультации);

- оказание несовершеннолетним услуги специализированной медицинской помощи: доврачебная помощь (в т.ч. экстренная), содействие в проведении иммунопрофилактики инфекционных заболеваний;

- содействие несовершеннолетним в организации прохождения диспансеризации;

- госпитализация несовершеннолетних в медицинские организации, содействие в направлении их по медицинским показаниям на санаторно-курортное лечение;

- содействие в получении несовершеннолетними медицинской помощи: организации медицинского обследования, помощи в прохождении предписанных врачей-специалистов и лабораторных обследований;

- проведение санитарно-просветительской работы с несовершеннолетними для решения вопросов возрастной адаптации.

- осуществление первичного осмотра и обеспечение санитарной обработки женщины и несовершеннолетнего при поступлении в Отделение;
- оказание экстренной доврачебной медицинской помощи женщинам и детям;
- вызов скорой медицинской помощи при неотложных состояниях;
- проведение медицинских процедурнесовершеннолетним в соответствии с назначениями врача;
- проведение регулярных (один раз в неделю) осмотров несовершеннолетних, с целью выявления детей, пораженных педикулезом и чесоткой;
- ежедневноеосуществление текущего медицинского контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологического, гигиенического режима в Отделении.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ, ОКАЗАВШИХСЯ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

5.1. Отделение осуществляет прием и оказывает комплекс социальных услуг женщинам, женщинам с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в результате домашнего насилия, представляющего угрозу их жизни и здоровью на основании решения Территориального управления Министерства социального обслуживания Пермского края (далее Территориальное управление) о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и ИППСУ.

5.2. В нерабочие дни прием в Отделение осуществляется на основании личного заявления женщины, женщины с детьми, с последующим направлением его в Территориальное управление для принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

5.3. Прием женщин, женщин с детьми в Отделение оформляется приказом директора Организации и заключенным договором о предоставлении социальных услуг (и его неотъемлемой частью - соглашением).

5.4. Прием осуществляется на основании:
- личного заявления женщины;
- документа, удостоверяющего личность женщины и ребенка/детей;
- документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- лица, не имеющие документов, удостоверяющих личность, принимаются при условии обращения в органы внутренних дел для установления личности и оказании помощи в восстановлении утраченных документов;
- справок из учреждений здравоохранения об отсутствии у женщины и детей социально-опасных заболеваний (заключение венеролога, дерматолога, педиатра учреждения здравоохранения об отсутствии медицинских противопоказаний к обслуживанию; анализ крови на RW, ВИЧ/СПИД; флюорография):
- амбулаторная медицинская карта гражданина (при наличии);
- амбулаторная медицинская карта ребенка (при наличии);
- страховоймедицинский полис гражданина (при наличии);
- страховой медицинский полис ребенка (при наличии);
- ходатайства заинтересованных учреждений/ведомств в предоставлении клиенту государственной социальной услуги - временный приют (при наличии).

5.5. Документы могут быть предоставлены в подлинниках или копиях, заверенных в установленной форме.

5.6. Лицам, не имеющим на момент обращения вышеперечисленных документов, на период их оформления предоставляется временный приют в изоляторе Организации.

5.7. На каждого получателя социальных услуг заводится личное дело, формирование и ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Пребывание в Отделении осуществляется на добровольной основе в соответствии с Правилами проживания, утвержденными директором Учреждения.

5.9. Основным условием пребывания клиентов в Отделении является их бытовая самостоятельность, индивидуальная социальная и материальная ответственность и активное сотрудничество со специалистами Отделения.

5.10. Срок пребывания в Отделении определяется с учетом особенностей трудной жизненной ситуации клиента, но не более 3-х месяцев.

5.11. В Отделение не могут быть приняты лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также с заболеваниями, требующие лечения в медицинских организациях государственной/муниципальной систем здравоохранения в соответствии с действующим законодательством, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации.

5.12. Отчисление получателей услуг из Отделения по окончании срока договора о предоставлении социальных услуг оформляется приказом директора Организации.

5.13. Временное выбытие клиентов из Отделения оформляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления получателя социальных услуг с указанием причин и времени отсутствия.

5.14. Досрочное расторжение договора с получателем социальных услуг осуществляется по одному из следующих оснований:

- личное заявление клиента;
- нарушение условий договора о предоставлении социальных услуг;
- систематическое нарушений правил внутреннего распорядка Учреждения;
- нарушение общественного порядка, прав и законных интересов иных получателей социальных услуг, проживающих в Отделении.

6. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ

6.1. Руководство Отделением осуществляет заместитель директора по с социально-реабилитационной работе Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Организации.

6.2. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

6.3. В период временного отсутствия заместителя директора по социально-реабилитационной работе Учреждения его должностные обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Организации.

6.4. Работники Отделения исполняют обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями, утвержденными директоромУчреждения.

6.5. Отделение организует свою работу в соответствии с планом, утвержденными директором Организации.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОЦИАЛЬНОГО КОНСИЛИУМА КРИЗИСНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

7.1. Основной целью социального консилиума является содействие и поиск путей выхода клиента из трудной жизненной ситуации.

7.2. Консилиум осуществляет свою деятельность по трем направлениям:

7.2.1. анализ причин возникновения кризисной ситуации и обмен информацией о клиенте и его окружении;

7.2.3. определение межведомственного и междисциплинарного плана реабилитации клиента, в том числе корректировка ИПР;

7.2.4. определение рисков и нуждаемости, в дальнейшем постреабилитационном сопровождении клиента специалистами отделения и другими субъектами профилактики и учреждениями.

7.3.Участниками консилиума являются специалисты отделения социальной реабилитации.

7.4.При необходимости для участия в социальном консилиуме могут быть приглашены представители других служб, учреждений.

7.5.Участие клиента в решении и планировании мер по преодолению кризисной ситуации обязательное условие деятельности социального консилиума и в дальнейшем реабилитационного процесса.

7.6.Консилиум осуществляет свою работу под руководством зам.директора по СРР, который ведет протокол консилиума. Протоколы хранятся в кабинете зам.директора по СРР. Один экземпляр протокола направляется специалистам служб и учреждений, принявших участие в работе консилиума.

7.8.Периодичность проведения социального консилиума – 1 раз в месяц либо, при необходимости чаще.

8. ПРАВА

8.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иных организаций для осуществления возложенных на него функций.

8.2. Взаимодействовать в пределах компетенции с государственными, общественными и иными организациями.

8.3. Требовать от структурных подразделений (отдельных работников) Учреждения предоставление материалов, необходимых для работы, входящей в компетенциюОтделения;

8.4. Привлекать работников структурных подразделений Организации, с согласия руководителей структурных подразделений, для выполнения задач и функций Отделения;

8.5. Принимать участие в созываемых руководством Учреждения совещаниях при обсуждении на них вопросов по практике применения действующего законодательства и прочих проблем.

8.6. Давать структурным подразделениям (отдельным работникам) Организации обязательные для исполнения указания, по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.

8.7. Повышать уровень квалификации сотрудников через систему подготовки и переподготовки кадров.

8.8. Принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях всех уровней с целью обмена опытом в части деятельности по социальному обслуживанию и сопровождению женщин, женщин с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИМИ ЦЕНТРА

9.1. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Центра регулируются локальными нормативными актами Центра, настоящим положением.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отделение задач и функций несет заместитель директора по социально-реабилитационной работе Учреждения.

10.2. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором ГКУСО ПК ЦПД г. Березники.

Заместитель директора по социально-реабилитационной работе Л.Б. Абрамова

СОГЛАСОВАНО:

Специалист по кадрам Л.Ф.Гарипова

С положением ознакомлены:

_____ _____ «02» марта 2021 г.
Подпись расшифровка подписи

_____ _____ «____» _____ 20___ г.
Подпись расшифровка подписи