

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям  
Кировского района Санкт-Петербурга»  
3.В. Денисова  
«16» мая 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Центр социальной помощи семье и детям  
Кировского района Санкт-Петербурга»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее – Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям Кировского района Санкт-Петербурга» (далее – Центр).

1.3. Сокращённое название: ОПЖ.

1.4. Предметом деятельности Отделения является предоставление социальных услуг:

- женщинам и членам их семей, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетним матерям с младенцами и несовершеннолетним беременным, в полустанционарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов;
- обеспечение кратковременного присмотра за детьми до 1,5 лет, родившимися одновременно, в форме социального обслуживания на дому.

1.5. Отделение создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.6. Деятельность Отделения регламентируется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжениями администрации Кировского района Санкт-Петербурга, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами директора Центра.

1.7. Отделение располагается по адресу: 198152, Санкт-Петербург, ул. Новостроек, д. 31.

### 2. Цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Цель деятельности Отделения – предоставление социального обслуживания, комплексной поддержки направленной на преодоление трудной жизненной ситуации, женщинам и членам их семей, несовершеннолетним матерям с младенцами и несовершеннолетним беременным; осуществление кратковременного присмотра за несовершеннолетними до 1,5 лет, родившимися одновременно (далее - получатели социальных услуг).

2.2. Задачи:

2.2.1. Предоставление получателям социальных услуг следующих видов услуг:

- социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности в быту;
- социально-медицинских услуг, путём проведения мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния клиентов, для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности клиентов, формирование у них позитивных интересов

(в том числе в сфере досуга), организацию их досуга; оказание помощи в воспитании детей.

- социально-трудовых, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов клиентов;

- срочных социальных услуг, в целях оказания неотложной помощи.

2.2.2. Определение конкретных видов и форм помощи получателям социальных услуг, исходя из их потребностей, состояния их здоровья, учитывая конкретную жизненную ситуацию.

2.2.3. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг гражданам, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации.

2.2.4. Разработка и выполнение планов индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися социально опасном положении.

2.2.5. Осуществление деятельности по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.6. Помощь женщинам в восстановлении отношений с ребёнком (детями).

2.2.7. Помощь женщинам в нормализации отношений в семье, создании благоприятного микроклимата, преодолении семейных конфликтов.

2.2.8. Обследование жилищно-бытовых условий проживания женщин (семей), выявление причин, влияющих на ухудшение этих условий.

2.2.9. Осуществление социального патронажа женщин и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетних беременных и несовершеннолетних матерей с младенцами.

2.2.10. Профилактика насилия в семье.

2.2.11. Профилактика отказа от детей.

2.2.12. Осуществление мероприятий по предупреждению вредных привычек, по пропаганде здорового образа жизни.

2.2.13. Подготовка матери к рождению ребенка, направленная на успешность адаптации женщины к материнству.

2.2.14. Взаимодействие с государственными органами и учреждениями, общественными организациями в решении жизненных вопросов получателей социальных услуг.

### **3. Условия приёма на социальное обслуживание и снятие с социального обслуживания**

3.1. Отделение обслуживает женщин и членов их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, несовершеннолетних беременных, несовершеннолетних матерей с младенцами, несовершеннолетних в возрасте до 1.5 лет, родившихся одновременно.

3.2. Социальное обслуживание в Отделении осуществляется в целях улучшения жизнедеятельности получателей социальных услуг посредством оказания социальных услуг в полустационарной форме (до четырёх часов пребывания) и в форме социального обслуживания на дому несовершеннолетним до 1.5 лет, родившимся одновременно.

3.3. При принятии решения о предоставлении гражданину или его законному представителю конкретных социальных услуг учитываются его интересы и состояние здоровья, специфика сложившейся проблемной ситуации, в которой находится получатель социальных услуг, кратковременность или долговременность потребности в этих услугах, материальные возможности и другие объективные факторы.

3.4. Приём на социальное обслуживание осуществляется приказом директора Центра на основании договора с получателем социальных услуг или его законным представителем при отсутствии медико-социальных противопоказаний, которыми являются психические заболевания в стадии обострения, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулёза или иные тяжкие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.5. Снятие с социального обслуживания в Отделении производится на основании приказа директора Центра при наличии одного из условий:

- письменного заявления получателя социальных услуг (законного 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 (законным представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерти получателя социальных услуг или ликвидации (прекращения деятельности) Отделения;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

3.6. Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Гражданин или его законный представитель имеет право отказаться от обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

3.8. Отказ получателя социальных услуг или его законного представителя от социального обслуживания, социальной услуги освобождает Отделение от ответственности за предоставление социального обслуживания, социальной услуги.

#### **4. Права и обязанности получателей социальных услуг**

4.1. Права получателей социальных услуг.

Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при предоставлении услуг;
- защиту прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- обращение в администрацию Центра с выражением в устной или письменной форме жалоб на недоброжелательное отношение и недобросовестное обслуживание.

4.2. Обязанности получателей социальных услуг:

Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять, в соответствии с законодательством, сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.

#### **5. Права и обязанности Отделения**

5.1. Права Отделения.

Отделение имеет право:

- запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для оказания организации социального обслуживания;
- отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг (законному представителю) в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, а также в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере здравоохранения. Такой отказ возможен только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

#### 5.2. Обязанности Отделения.

Отделение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателя социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателя социальных услуг (законного представителя) с правоустанавливающими документами, на основании которых Отделение осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;
- на основании требований Федерального закона от 28.12.2013 №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и условиями договора, заключённых с получателем социальных услуг (законными представителями);
- на основании требований Федерального закона от 24.06.1999 №120 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» предоставлять социальные услуги несовершеннолетним и семьям, находящимся в социально опасном положении;
- предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг (законным представителям) информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;
- использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

### **6. Организация деятельности Отделения**

6.1. Отделением руководит заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности приказом директором Центра.

6.2. Организация деятельности сотрудников Отделения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

6.3. Штатное расписание Отделения утверждается директором Центра.

6.4. При исполнении должностных обязанностей специалисты Отделения действуют на основе согласованности, организованности, преемственности, единого подхода.

6.5. Специалисты Отделения принимают решение по рассматриваемым вопросам в отношении получателя социальных услуг строго в пределах своей компетенции, не совершают действий, способных нанести вред получателю социальных услуг или ущерб деятельности Центра.

6.6. Специалисты Отделения осуществляют взаимозаменяемость временно отсутствующих сотрудников.

6.7. Отделение, в целях эффективности социального обслуживания, взаимодействуют с другими отделениями Центра, органами местного самоуправления, внутренних дел, социальной защитой населения, учреждениями здравоохранения, учреждениями образования, Агентством занятости населения, а также другими субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с общественными объединениями, гуманитарными фондами.

### **7. Ответственность.**

7.1. Заведующий Отделением (или лицо его заменяющее) несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за выполнение возложенных на учреждение задач и функций.

7.2. Заведующий Отделением несёт ответственность за соблюдение режима работы Отделения, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, санитарных норм и правил.

7.2. Сотрудники Отделения несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины;
- за разглашение информации и конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг;
- за несвоевременное информирование заведующего Отделением, руководства Центра и вышестоящих организаций при возникновении внештатных ситуаций;
- за сроки и качество выполняемой работы;
- за причинение материального ущерба Центру в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Контроль**

8.1. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется директором Центра.