ГБУ СО «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково

ПОЛОЖЕНИЕ
О социальной гостинице

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования деятельности Социальной гостиницы ГБУ СО «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково (далее- Центр), определяет возможные формы ее функционирования; пути развития деятельности, направленной на поддержку выпускников интернатных учреждений (далее- выпускников), не имеющих жилья и находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.2. Положение о Социальной гостинице Центра разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Семейным кодексом, Гражданским кодексом, Жилищным кодексом, Федеральным законом от 21.12.1996г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Саратовской области от 02.08.2012г №123-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области». Нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Правительства Саратовской области, касающимся указанного направления деятельности, учредительными документами Центра, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.3. Социальная гостиница является частью структурного подразделения Центра – отдела постинтернатного сопровождения.

1.4. Социальная гостиница осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами, органами опеки и попечительства, учреждениями образования, здравоохранения социальной защиты, органами внутренних дел, общественными и другими организациями Саратовской области

1.5. Услуги, предоставляемые социальной гостиницей, оказывается на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи социальной гостиницы.

2.1. Целью создания Социальной гостиницы является:

- предоставление временного проживания выпускникам, нуждающимся в социальной реабилитации или находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;
- их социально-психологическая реабилитация и адаптация, а также содействие в их дальнейшем жизнеустройстве.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение защиты прав и законных интересов выпускников;
- осуществление профилактической деятельности по предупреждению безнадзорности выпускников;
- временное размещение выпускников, адаптация к самостоятельному проживанию под патронатом сотрудников Центра;
- разработка и реализация индивидуальных программ, направленных на выход выпускника из трудной жизненной ситуации;
- предупреждение эмоциональных срывов у выпускников, провоцирующих суицидальное поведение и стрессовые состояния;
- помощь в поиске путей выхода из кризисной жизненной ситуации, поддержка и развитие позитивных жизненных стремлений;
- взаимодействие и содействие органам опеки и попечительства в жизнеустройстве выпускников;

- содействие в организации медицинского обслуживания выпускников;
- содействие в организации обучения выпускников, их профессиональной ориентации и получении профессии;
- осуществление учебно-методической деятельности с целью распространения накопленного опыта работы;
- наработка социального опыта.

3. Условия приема, содержания и отчисления выпускников из социальной гостиницы

3.1. В социальную гостиницу принимаются выпускники в возрасте от 16 до 23 лет, нуждающиеся в социальной реабилитации, находящиеся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации.

3.2. Зачисление и пребывание воспитанника в социальную гостиницу осуществляется на добровольной основе при наличии свободных мест.

3.3. Прием в социальную гостиницу осуществляется на основании решения совета и личного заявления выпускника, при наличии копии документа, удостоверяющего его личность (копия паспорта), документа о состоянии здоровья на момент поступления (справка от врача), формы социально-психологической оценки, заполненной специалистом по социальной работе, и оформляется приказом директора Центра. С выпускником заключается договор, определяющий его права и обязанности, связанные с пребыванием в социальной гостинице.

3.4. Отчисление из социальной гостиницы производится на основании решения Совета по представлению специалистов социальной гостиницы при достижении целей, обозначенных на момент заключения договора, или при наличии обстоятельств, определенных п. 3.10, 3.11 настоящего Положения, и оформляется приказом директора Центра.

3.5. Срок пребывания в социальной гостинице может быть продлен на основании решения совета.

3.6. Социальная гостиница работает в круглосуточном режиме. Нахождение в социальной гостинице осуществляется в соответствии с ее режимом работы и правилами внутреннего распорядка.

3.7. Для непосредственного проживания в социальной гостинице оборудованы жилые комнаты. Одновременное проживание в одной комнате лиц противоположного пола не допускается.

3.8. Условием проживания в социальной гостинице является частичная бытовая самостоятельность выпускников, индивидуальная ответственность и активное сотрудничество со специалистами в решении своих проблем.

3.9. Противопоказаниями к пребыванию в социальной гостинице являются: психические заболевания в стадии обострения, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, наркозависимость, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.10. Не допускается нахождение в социальной гостинице выпускников:

- находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- с явными признаками обострения психического заболевания;
- совершивших правонарушение.

В случае поступления таких выпускников принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

3.11. Выпускнику может быть отказано в проживании в социальной гостинице:

- при неоднократном грубом нарушении им правил общественного порядка и Правил внутреннего распорядка;
- в случае несоответствия запроса выпускника задачам работы социальной гостиницы;
- в случае обнаружения обстоятельств, препятствующих проживанию выпускника в социальной гостинице.

3.12. В необходимых случаях организуется социальный патронат над выпускниками, отчисленными из социальной гостиницы.

4. Организация работы социальной гостиницы

4.1. Общее руководство социальной гостиницей осуществляет директор Центра и ответственный за работу Отдела постинтернатного сопровождения.

4.2. Организация работы специалистов социальной гостиницы осуществляется на основании графика работы, составленного ответственным лицом Отдела постинтернатного сопровождения. Социальная гостиница работает в круглосуточном режиме.

4.3. При исполнении договорных обязательств специалисты социальной гостиницы действуют на основе согласованности, преемственности, единого подхода. Обсуждение и решение основных социально-педагогических вопросов происходит на Совете специалистов Отдела постинтернатного сопровождения .

4.4. В социальной гостинице создаются условия жизни, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации выпускников.

4.5. Ценные вещи выпускника передаются лицу, ответственному за данное подразделение, на хранение или передаются законным представителям.

4.6. Проживание осуществляется без постановки на продовольственное довольствие.

5. Для решения задач социальной гостиницы специалисты имеют право:

5.1. Сопровождать выпускников в организации, специализированные службы, оказывающие экстренную помощь.

5.2. Запрашивать необходимые материалы и документы для оказания адресной социальной помощи выпускникам в организациях.

5.3. Участвовать в Совете социальной гостиницы, в комиссиях и совещаниях, рассматривающих вопросы, связанные с выпускниками.

5.4. Давать заключения о необходимости предоставления выпускникам в различных формах социальной поддержки.

5.5. Для обеспечения эффективной деятельности специалисты социальной гостиницы обязаны:

- знать международное, федеральное, региональное законодательство в сфере охраны прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- владеть справочной информацией об учреждениях и организациях, оказывающих социальную поддержку семьям и детям;
- немедленно информировать руководство Центра об опасных, спорных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы;
- соблюдать конфиденциальность в работе с выпускниками, обеспечивать в установленном порядке ограниченный доступ к сведениям конфиденциального характера;
- поддерживать дисциплину, ответственность, тактичность и сдержанность в работе с выпускниками, членами их семей и коллегами;
- своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию;
- соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормы, которыми руководствуется отдел, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Центра.

6. Ответственность сотрудников социальной гостиницы

6.1. Лицо, ответственное за работу социальной гостиницы, отвечает в соответствии с действующим законодательством за выполнение возложенных на социальную гостиницу задач, взаимозаменяемость сотрудников в случае их временного отсутствия, соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела.

6.2. Сотрудники социальной гостиницы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций;

- разглашение конфиденциальных сведений о выпускниках и членах их семей, ставших известными в процессе работы;
- бездействие при исполнении служебных обязанностей.

7. Управление работой социальной гостиницы

7.1. Руководство по управлению Социальной гостиницы осуществляет лицо, ответственное за работу Отдела постинтернатного сопровождения и директор Центра в соответствии с полномочиями, определенными Уставом Центра.

7.2. Работа специалистов в Социальной гостинице оплачивается в соответствии с заключенными договорами, в которых должны быть в обязательном порядке предусмотрены должностные обязанности работников и соблюдение правил внутреннего распорядка Социальной гостиницы.

7.3. Правила внутреннего распорядка Социальной гостиницы утверждаются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.4. Вопросы, связанные с функционированием Социальной гостиницы, регламентируются дополнительными документами, принятыми и утвержденными директором Центра в рамках его полномочий.

8. Финансово-хозяйственная деятельность социальной гостиницы

8.1. Финансово-хозяйственная деятельность Социальной гостиницы осуществляется в соответствии со сметой Центра.

8.2. Финансово-хозяйственная деятельность Социальной гостиницы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.