

Принято на заседании  
педагогического совета ГБУ СО  
«Центр ППМС» г. Балаково

Протокол заседания № 1  
от «02» 09 2016г.



**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 организаций для детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет (в исключительных случаях услуги могут предоставляться в возрасте от 23 лет и старше) (далее- выпускников), не имеющих собственного 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», Постановления Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", письма Министерства образования и науки РФ от 1 марта 2011 г. N 06-369 "О направлении рекомендаций", 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 выпускников интернатных учреждений (далее - Отдел).

1.4. Центр, в свою очередь, осуществляет 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, оказываются 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;

- предоставление временного проживания выпускникам, нуждающимся в социальной реабилитации или находящимся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;

- социально-психологическая реабилитация и адаптация выпускников, 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 у выпускников.

## **1. Условия приема, содержания и отчисления выпускников из социальной гостиницы**

3.1. В социальную гостиницу принимаются выпускники организаций для детей-сирот, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет (в исключительных случаях услуги могут предоставляться в возрасте от 23 лет и старше), 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 производится приказом директора на основании следующих документов:

- личного заявления Выпускника (при наличии копии документа, удостоверяющего его личность (копия паспорта)),

- документа о состоянии здоровья на момент поступления (справка от врача);

- направления органов опеки и попечительства (для выпускников в возрасте до 18 лет);

- заключения социального педагога (специалиста по социальной работе) Центра;

- направления государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, образования, службы занятости и других) (при наличии);

- договора, заключенного с выпускником, определяющего его права и обязанности, связанные с пребыванием в социальной гостинице.

3.4. Отчисление из социальной гостиницы производится на основании приказа директора Центра 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.

3.5. Срок пребывания в социальной гостинице устанавливается, исходя из индивидуальных потребностей обслуживаемых лиц. Решение о пребывании обслуживаемых

лиц в возрасте от 18 лет и старше в социальной гостинице Центра на срок более 1 года принимается в исключительных случаях руководством Центра по согласованию с учредителем.

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

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 (самостоятельное приготовление пищи, уборка помещений и иные виды работ по бытовому обслуживанию), индивидуальная ответственность и активное сотрудничество со специалистами Центра 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, алкоголизм, 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 правонарушения.

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 патронаж 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.

4.2. Организация работы специалистов социальной гостиницы осуществляется на основании графика работы, составленного ответственным лицом Отдела. 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 в комиссиях и совещаниях Центра.

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

4.5. Центр не несет ответственность за сохранность ценных вещей и документов выпускника.

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 комиссиях и совещаниях Центра, рассматривающих вопросы, связанные с выпускниками, работой социальной гостиницы.

5.4. Давать заключения о необходимости предоставления выпускникам социальной поддержки в различной форме.

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, и директор Центра в соответствии с полномочиями, определенными Уставом Центра.

7.2. Работа специалистов в Социальной гостинице оплачивается в соответствии с заключенными трудовыми договорами согласно штатного расписания Центра.

7.3. Работа специалистов в социальной гостинице регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Центра.

7.4. Вопросы, связанные с функционированием Социальной гостиницы, регламентируются в том числе 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.