

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения Мокшанского района»
«11» июня 2021 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности «Мобильной бригады»
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Мокшанского района»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению граждан пожилого возраста и инвалидов и граждан, «Мобильной бригадой» муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Мокшанского района» (далее - Учреждение).

«Мобильная бригада» - форма организации работы Учреждения по предоставлению социального обслуживания, социальной помощи граждан по месту их проживания.

1.2. «Мобильная бригада» функционирует на базе Учреждения.

1.4. Основными целями деятельности «Мобильной бригады» являются:

- повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, путем оказания социальных услуг, включая срочные социальные услуги, а также мероприятий по социальному сопровождению;
- повышение эффективности, обеспечение адресности и доступности социального обслуживания для населения;
- обеспечение оперативности в решении острых социальных проблем граждан пожилого возраста и инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- расширение сети социального обслуживания.

1.5. Основными задачами «Мобильной бригады» являются:

- проведение среди населения информационно-разъяснительной работы по вопросам, связанным с правом граждан на получение социального обслуживания, мер социальной поддержки;
- выявление граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в оказании социальных услуг;
- обеспечение максимальной приближенности социального обслуживания к месту жительства получателей социальных услуг и адресности предоставления социальных услуг получателям;
- проведение обследования условий жизнедеятельности граждан, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий;
- предоставление срочных социальных услуг и мероприятий по социальному сопровождению гражданам;
- оказание нуждающимся гражданам социально-бытовых, социально-средовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых и иных услуг, а также проведение мероприятий в целях повышения коммуникативного потенциала, в том числе содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящимся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- привлечение органов и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных объединений и организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан.

1.6. Деятельность «Мобильной бригады» регламентируется локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

2. Функции «Мобильной бригады»

2.1. Функциями «Мобильной бригады» являются:

- проведение обследования материально-бытового положения граждан с целью определения нуждаемости в получении социальной помощи;
- предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в

- социальном обслуживании на дому;
- предоставление срочных социальных услуг;
 - предоставление информационно-консультативной помощи населению по вопросам социального обслуживания, социальной поддержки, и иным вопросам, в том числе с привлечением специалистов организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, территориальных органов Пенсионного Фонда, органов местного самоуправления и других организаций в рамках межведомственного взаимодействия;
 - оказание содействия в сборе документов для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, предоставления государственной социальной помощи.

3. Организация деятельности «Мобильной бригады»

- 3.1. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью «Мобильной бригады» осуществляет заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов. Организацию деятельности «Мобильной бригады» в рамках выезда осуществляет ответственный специалист по социальной работе, назначенный приказом директора.
- 3.2. В состав «Мобильной бригады» помимо водителя автомобиля входят социальный работник, специалисты по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, а также могут входить специалисты других отделений учреждения (психолог и другие специалисты) в зависимости от видов социальных услуг, предоставляемых в рамках конкретного выезда. Состав «Мобильной бригады» утверждается приказом директора учреждения.
- 3.3. Деятельность «Мобильной бригады» осуществляется в форме выездов в отдаленные сельские населённые пункты.
- 3.4. Выезды с целью предоставления срочных социальных услуг осуществляются на основании решения об оказании срочных социальных услуг не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления решения. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг (далее - Акт).
- 3.5. Плановые выезды «Мобильной бригады» проводятся согласно графику, утвержденному директором Учреждения.
- 3.6. Неотложные (экстренные) выезды «Мобильной бригады» осуществляются на основании обращений, поступивших от населения, общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций, выявивших граждан, нуждающихся в социальных услугах.
- 3.7. В рамках организации неотложных (экстренных) выездов «Мобильной бригады» специалистами осуществляется предоставление социальных услуг, в том числе срочных социальных услуг, оказывается содействие в предоставлении иной помощи, не относящейся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия.
- 3.8. Выезд «Мобильной бригады» осуществляется в часы работы Учреждения.
- 3.9. Заявки на организацию выездов «Мобильной бригады» фиксируются специалистом, ответственным за организацию деятельности, в журнале учета обращений на выезд «Мобильной бригады».
- 3.10. Специалист, ответственный за организацию деятельности «Мобильной бригады»:
- 3.10.1. по результатам каждого выезда делает записи: об оказании социальных услуг гражданам и инвалидам, семьям с детьми и отдельным гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании, в Журнале выезда «Мобильной бригады».
- 3.10.2. Готовит ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты о работе «Мобильной бригады» по видам социальных услуг и предоставляет их заведующему отделением

социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.11. Заведующий отделением социального обслуживания на дому:

3.11.1. осуществляет проверку отчета о работе «Мобильной бригады» по видам социальных услуг и анализ качества социальных услуг, предоставляемых «Мобильной бригадой»;

3.11.2. предоставляет Отчет (нарастающим итогом) о работе «Мобильной бригады».

3.12. Директор учреждения анализирует результаты деятельности «Мобильной бригады» на основании отчетов о работе «Мобильной бригады» и сведений по результатам проведения внутреннего аудита, и принимает необходимые меры для совершенствования ее деятельности.