

ПОЛОЖЕНИЕ

О выездной мобильной бригаде

1. Общие положения

1.1. Выездная Мобильная бригада (далее мобильная бригада) создается в бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) при отделении срочного социального обслуживания.

1.2. Основной целью деятельности Мобильной бригады является обеспечение гарантий реализации прав и повышение качества жизни граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми и и других социально незащищенных категорий населения, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в сельской местности на отдаленных и малонаселенных территориях.

1.3. Основными задачами деятельности Мобильной бригады являются:

- обеспечение адресности, доступности социальных услуг (социально-бытовых, социально-психологических, социально-экономических и медико-социальных) гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям с детьми и другим социально незащищенным категориям населения, находящихся в трудной жизненной ситуации, при состояниях, угрожающих жизни или здоровью;

- консультирование населения по различным вопросам социальной поддержки и социального обслуживания, обследование условий жизни граждан пожилого возраста, инвалидов и малоимущих семей, предоставление социально-бытовых услуг (услуги парикмахера, по ремонту одежды).

- выявление граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;

- организация взаимодействия с общественными, благотворительными и иными некоммерческими организациями, государственными, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями различных форм собственности по усилению внимания к решению проблем жизнеобеспечения граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах Никольского муниципального района;

- обеспечение более широкой информационно-консультативной помощи населению о деятельности социальных служб Никольского муниципального района;

- оказание экстренной мобильной социальной, социально-медицинской и психологической помощи при возникновении трудной жизненной и/или чрезвычайной ситуации;

- организация приема граждан на местах специалистами социальной защиты, Пенсионного Фонда, медицинских работников и т. п. в соответствии с графиком мобильной бригады;
- достижение современного качества социального обслуживания на основе модернизации услуг по социальной поддержке граждан, проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах;
- оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста (особенно лежачими больными) на дому;
- оказание гуманитарной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, в том числе и обеспечение средствами реабилитации.

2. Организация работы

- 2.1. Руководство деятельностью Мобильной бригадой осуществляет директор учреждения. Организует деятельность Мобильной бригады заведующий отделением срочного социального обслуживания (далее – Заведующий отделением).
- 2.2. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.
- 2.3. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов специалистов в отдаленные от административного центра сельские поселения и организация плановых выездов согласно графику.
- 2.4. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются в соответствии с утвержденным директором Учреждения графиком.
- 2.5. График плановых выездов и состав мобильной бригады формируется на основании заявок граждан на предоставление услуг с учетом компактности проживания граждан, потребности в видах услуг и утверждается директором учреждения.
- 2.6. Заявки граждан принимаются специалистом отделения срочного социального обслуживания учреждения по телефону и регистрируются в журнале учета заявок установленной формы (Приложение 1).
- 2.7. На основании полученных заявок составляется план-задание выезда мобильной бригады по установленной форме (Приложение 2).
- 2.8. Отчет по каждому выезду мобильной бригады предоставляется директору учреждения. (Приложение 3). По итогам месяца составляется сводный отчет о деятельности мобильной бригады по установленной форме (Приложение 4).
- 2.9. Экстренные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании

сигналов, поступивших от населения: граждан пожилого возраста, инвалидов, семей с детьми, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с населением, и иных заинтересованных лиц.

2.10. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист отделения срочного социального обслуживания. Информация о наличии экстренных вызовов передается директору учреждения.

2.11. По экстренным вызовам выезд Мобильной бригады организуется в течение суток с момента поступления экстренной заявки.

2.12. В случае получения сигнала об угрозе жизни, здоровью и безопасности людей, требующего немедленного реагирования, специалисты Мобильной бригады обязаны незамедлительно сообщить об этом в уполномоченные органы и учреждения по месту жительства.

2.13. Состав Мобильной бригады формирует Заведующий отделением и утверждается Руководителем учреждения.

2.14. Состав Мобильной бригады корректируется в зависимости от нуждаемости граждан в конкретных видах социальных и/или иных услуг. В состав мобильной бригады учреждения могут входить:

- специалист по социальной работе;
- социальный работник,
- медицинский работник;
- юрист;
- психолог;
- водитель;
- заведующий отделением срочного социального обслуживания
- заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.15. В случае необходимости в работе Мобильной бригады могут принимать участие специалисты органов местного самоуправления, социальной защиты населения, территориальных отделений Пенсионного Фонда Российской Федерации, учреждений здравоохранения, а также иные работники.

2.16. По каждому выезду специалисты Мобильной бригады представляют отчет Заведующему отделением.

2.17. По окончании работы Мобильной бригады специалистами оформляется акт обследования семьи (при первичном обследовании) либо отчет о выезде.

2.18. Деятельность мобильной социальной службы строится на принципах:

- соблюдения прав человека;
- предоставления государственных гарантий в сфере социального

- обслуживания;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг;
 - преемственности всех видов услуг;
 - ответственности органов местного самоуправления за обеспечение прав граждан в сфере социального обслуживания.

3. Заключительные положения

- 3.1. Мобильная бригада оказывает гражданам дополнительные услуги, не входящие в перечень гарантированных социальных услуг, по тарифам, утвержденным Учреждением, с заключением договора на оказание дополнительных платных услуг.
- 3.2. Предоставление социальных услуг по временным параметрам осуществляется в рамках потребности.
- 3.3. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ и скрепляется подписями исполнителя и клиента (Приложение 5).
- 3.4. Для достижения целей создания Мобильной бригады могут привлекаться волонтеры (добровольцы).
- 3.5. Обслуживание автотранспорта и оборудования, используемого для эффективной деятельности производится за счет средств, выделяемых на эти цели.
- 3.6. Контроль за организацией работы Мобильной бригады осуществляет директор Учреждения.

Приложение 1

Журнал

учета заявок граждан, нуждающихся в услугах мобильной бригады

<u>№ п/п</u>	<u>Дата</u>	<u>Ф.И.О.</u> <u>гражданина</u>	<u>Адрес</u>	<u>Категория</u>	<u>Необходимая</u> <u>помощь</u>	<u>Дата</u> <u>выезда</u>	<u>Примечание</u>
<hr/>							

Приложение 2

План-задание

выездов мобильной бригады на _____ 2014г.

<u>№ п/п</u>	<u>Населенный пункт</u>	<u>Дата выезда</u>	<u>Наименование услуги</u>	<u>Специалисты</u>	<u>Количество обслуживаемых (чел.)</u>	<u>Отметка выполнения</u>
<hr/>						

Приложение 3

ОТЧЕТ

о работе мобильной бригады за « ____ » _____ 2014г.

<u>№ п/п</u>	<u>№</u> <u>маршрута</u>	<u>Населенный Ф.И.О.</u> <u>пункт</u>	<u>обслуживаемог</u> <u>о</u>	<u>Наименование</u> <u>услуги</u>	<u>стоимость</u>	<u>Допол.</u> <u>услуги</u>
<hr/>						

Приложение 4

ПЛАН-ОТЧЕТ

о работе мобильной бригады за « ____ » _____ 2014г

№п/п	Наименование населенного пункта	Количество обслуженных (чел.)	Количество	Экстренно	По плану
			выездов		

Приложение 5

Акт выполненных услуг

Ф.И.О. клиента: _____

Домашний адрес клиента: _____

№ п/п	Наименование выполненной услуги	Объем выполненной услуги	Стоимость выполненной услуги	Ф.И.О. исполнителя услуги

Дата выполнения: _____

Подпись исполнителя: _____ Подпись клиента: _____