


Утверждаю:  
Директор БУСОВО «КЦСОН  
Кичменгско –Городецкого района»

Андреевская Л.А.   
Приказ от 03.03.2011 года № 46  
(с последующими изменениями)

## Положение о службе «Мобильная социальная бригада»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации деятельности «Мобильной социальной бригады» БУСОВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Уставом Учреждения, утвержденным приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 28.12.2015 года № 799.

1.2. «Мобильная социальная бригада» (далее - служба) создана при отделении срочного социального обслуживания и предназначена для **предоставления социально–психологических, социально-педагогических, социально-правовых и срочных социальных услуг, а так же содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, социального сопровождения семьям и одиноко проживающим гражданам по месту жительства. Услуги ориентированы на индивидуальные потребности** получателей услуг:

- инвалидов и лиц с ограничениями жизнедеятельности;
- граждан пожилого возраста;
- граждан, не достигших пенсионного возраста, нуждающихся в социальной помощи;
- семей с детьми-инвалидами;
- одиноких матерей, разведенных женщин и мужчин, вдовцов и вдов, воспитывающих детей, в том числе детей-инвалидов;
- многодетных семей.
- граждан и семей, чей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в области;
- граждан и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

«социальное обслуживание граждан» (далее социальное обслуживание) – деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

«социальная услуга» - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в



том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

«получатель социальных услуг» - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями здравоохранения, Управлением образования, Управлением культуры, молодежной политики, туризма и спорта, ОМВД России по Кичменгско – Городецкому району, органов опеки и попечительства, отделением Пенсионного фонда, КУ ВО «Центр занятости по Кичменгско Городецкому району».

Служба развивает и поддерживает контакты с общественными объединениями, региональными общественными организациями, привлекает волонтеров для оказания помощи нуждающимся гражданам.

1.5. Работа службы организуется в соответствии с настоящим положением, которое утверждается приказом директора БУСОВО «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района».

1.6. В своей деятельности служба руководствуется действующим законодательством, Положением, Уставом БУСОВО «КЦСОН Кичменгско – Городецкого района», настоящим положением.

1.7. Служба финансируется за счет средств областного бюджета.

## **II. Задачи и основные направления деятельности службы**

2.1. Основными задачами мобильной бригады являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в улучшении условий жизнедеятельности и (или) расширении их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

- предоставление срочных социальных услуг, социально – психологических и социально-педагогических услуг, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, социального сопровождения семьям и одиноко проживающим гражданам по месту жительства;

выявление индивидуальной потребности в социальных услугах граждан, проживающих в отдаленных сельских поселениях, не состоящих на социальном обслуживании.

2.2. Решение о предоставлении социальных услуг принимается на основании социального заказа, сформированного участковым социальным работником, на основании: заявления получателя услуг на срочные социальные услуги в соответствии со ст. 21. 442-ФЗ, для получателей государственной социальной помощи в виде социального пособия на основе социального контракта по заявлению на государственную социальную помощь, для семей, воспитывающих детей – инвалидов, находящихся на социальном сопровождении, в соответствии со ст.22 442-ФЗ.



### 2.3. Основными направлениями деятельности службы являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в срочных социальных услугах;
- организация межведомственного содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам в рамках социального сопровождения семей, воспитывающих детей инвалидов;
- социальное сопровождение семей - получателей государственной социальной помощи в виде социального пособия на основе социального контракта;
- организация межведомственного содействия в предоставлении консультативных и иных услуг семьям, и одиноко проживающим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- привлечение волонтерского движения к помощи в предоставлении социальных услуг;
- привлечение внимания общества к проблемам граждан, нуждающихся в социальной помощи, семей с детьми-инвалидами, малообеспеченных семей, проживающих в отдаленных населенных пунктах района;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы по предоставлению разовых социальных услуг гражданам и семьям, проживающим в отдаленных населенных пунктах района

### 2.4. Служба оказывает услуги социального обслуживания:

- содействие в оформлении индивидуальной программы реабилитации;
- доставка абсорбирующего белья и технических средств реабилитации на дом;
- оказание на дому разовых социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых и консультативных услуг гражданам и семьям перечисленных категорий;
- организация сопровождения семей, воспитывающих детей-инвалидов, в рамках межведомственного взаимодействия при предоставлении профильных услуг;
- оказание помощи и обучение родственников уходу за гражданами с ограничениями жизнедеятельности;
- услуги социального парикмахера;
- разовые обучающие занятия специалиста по пользованию компьютером;
- консультативный прием граждан;
- социальный патронаж семей - получателей государственной социальной помощи в виде социального пособия на основе социального контракта.

Указанный перечень услуг является минимальным и может быть расширен при дальнейшем мониторинге потребностей населения в ходе работы.

### 2.5. Периодичность предоставления услуг и формирование состава мобильной социальной бригады определяется:



графиком выездов мобильной социальной бригады на месяц, утвержденным приказом директора учреждения и сформированным с учетом планов работы специалистов с семьями и одиноко проживающими гражданами;

социальным заказом, сформированным социальным участковым работником по данному поселению в срок до 5 дней, предшествующих выезду и согласованного заведующей отделением срочного социального обслуживания с руководителем учреждения или заместителем директора учреждения в срок до 3 дней, предшествующих выезду мобильной социальной бригады.

### **III. Управление службой «Мобильная социальная бригада»**

3.1. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.2. Организацию деятельности в рамках конкретного выезда осуществляет ответственный специалист, назначенный приказом директора учреждения.

3.3. Заведующий отделением, специалисты, социальные участковые работники консультируют обратившихся граждан по вопросам оказания услуг социального обслуживания, составляют единую базу данных клиентов, выполняют функции логиста (заранее составляют маршрут для оказания услуги), контролируют качество предоставления услуг.

3.4. При привлечении волонтерского движения специалисты службы предоставляют услуги совместно с волонтером.

3.4. Для эффективной и четкой организации работы службы в соответствии с графиком выездов составляется список запрашиваемых специалистов, консультантов, формируется социальный заказ на каждый выезд, который утверждается заведующим отделением срочного социального обслуживания и согласовывается с директором учреждения социального обслуживания или его заместителем.

Вопросы регулирования нагрузки специалистов службы находятся в компетенции заведующего отделением.

Оплата работы в праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Специалисты службы ведут рабочие журналы, в которых фиксируется каждое посещение, прием клиента с указанием перечня оказанных услуг. Достоверность записей в журнале подтверждается подписью клиента.

3.6. В конце каждого месяца сотрудники службы готовят отчеты о проделанной работе. Услуги специалистов, консультантов, не являющихся работниками БУСОВО «КЦСОН Кичменгско – Городецкого района», заносятся в журнал учета услуг заведующей отделением срочного социального обслуживания.



Заведующий отделением срочного социального обслуживания на основании отчетов сотрудников ежеквартально готовит сводный отчет о проделанной работе.

#### **IV. Организация обслуживания клиентов**

4.1. Услуги предоставляются на основании:

- личного заявления (Приложение 1) клиента или его законного представителя (собираются социальным участковым работником);
- индивидуальной анкеты оценки потребности клиента;
- общего социального заказа (Приложение 3) от сельского поселения (оформляется социальным участковым работником);

4.2. Обслуживание клиента осуществляется в объеме, определенном потребностью клиента в социальных услугах и плана оказания услуг.

4.3. Заявки на предоставление услуг принимаются от клиента или его законного представителя, не менее чем за 5 суток.

Все заявки на предоставление услуг фиксируются в журнале регистрации заявок (Приложение 2) социальных участковых работников.

После оформления заявки клиента и принятия социального заказа от социального участкового работника заведующий отделением оформляет план-задание на текущий выезд и согласовывает его с руководителем учреждения. Руководитель формирует мобильную социальную бригаду для выезда в сельское поселение. Социальный участковый работник в трехдневный срок извещает клиента о приеме или приходу на дом специалиста и оказанию услуги.

4.4. Для оказания услуг клиенту по сопровождению может использоваться автотранспорт Учреждения.

4.5. В случае нарушения клиентом Правил поведения граждан, предусмотренных памяткой на оказание услуг социального обслуживания, предоставление услуг может быть прекращено.

4.6. Информация, полученная от клиента, является конфиденциальной, передача ее сторонним организациям, юридическим и частным лицам, а также использование ее сотрудниками отделения в корыстных целях, запрещается.