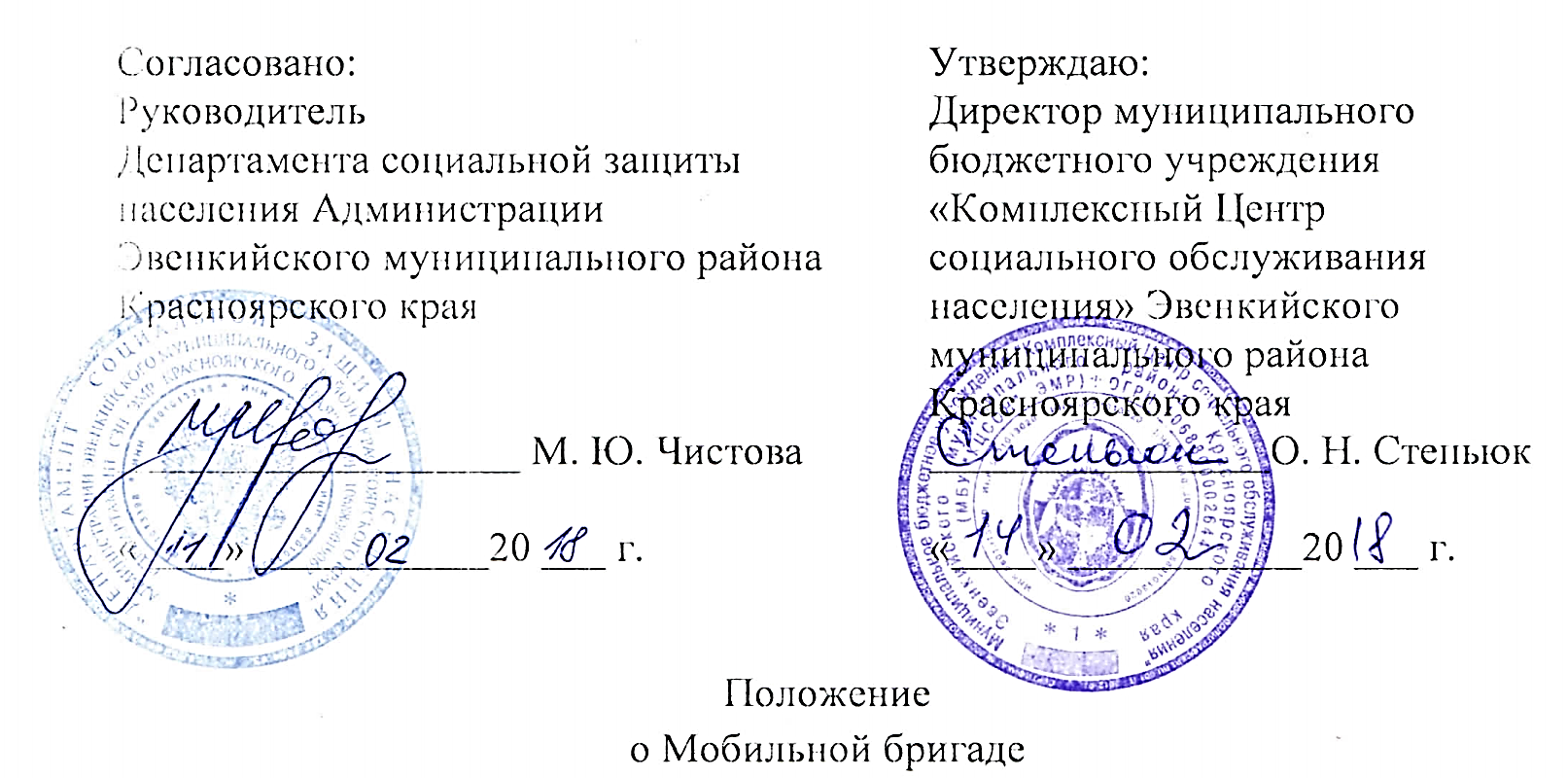
Приложение № 1

к приказу МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 № 2 -од

в муниципальном бюджетном учреждении

«Комплексный Центр социального обслуживания населения»

Эвенкийского муниципального района Красноярского края

### Общие положения

* 1. «Мобильная бригада» (далее – Мобильная бригада) – инновационная форма социального обслуживания, предусматривающая содействие в оказании услуг социально-бытового, социально-психологических, социально-экономического, социально-правового характера гражданам, проживающим на территории Эвенкийского муниципального района, нуждающимся в оказании срочной социальной услуги (далее - Граждане).
  2. Мобильная бригада организует свою деятельность на базе муниципального бюджетного учреждения» Комплексный Центр социального обслуживания населения» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Учреждение).
  3. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Центра, настоящим Положением.
  4. Координирует работу и осуществляет контроль за деятельностью Мобильной бригады заведующий отделением срочной социальной помощи (далее - заведующий отделением).
  5. Результатом работы мобильной социальной бригады является: снижение остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни социально не защищенных категорий населения, возможность получения услуг по месту проживания и удовлетворенность клиентов.

### Цели и задачи Мобильной бригады

* 1. Целью деятельности Мобильной бригады Центра является оперативное оказание в кратчайшие сроки экстренных, разовых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, остронуждающимся в оказании срочных социальных услуг.
  2. Основными задачами деятельности Мобильной бригады являются:
     1. обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания;
     2. создание условий, обеспечивающих социальную поддержку, в том числе социальное обслуживание граждан;
     3. достижение современного качества предоставления социальных услуг;
     4. экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг;
     5. обеспечение более широкой информационно-консультативной помощи населению о деятельности центра и оказании социальных услуг.

### Принципы деятельности Мобильной бригады

* 1. Равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
  2. Адресность предоставления социальных услуг;
  3. Сохранение пребывания гражданина в привычной для него благоприятной среде;
  4. Добровольность;
  5. Конфиденциальность;
  6. Профессионализм;
  7. Гуманизм;
  8. Милосердие;
  9. Преемственность.

### Организация деятельности Мобильной бригады

* 1. Руководство деятельностью мобильной бригады осуществляет директор учреждения (директор филиала).
  2. Организует деятельность мобильной бригады заведующий отделением срочного социального обслуживания.
  3. Мобильная бригада обеспечивается автотранспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.
  4. Обслуживание автотранспорта и оборудования, используемого для эффективной деятельности, производится за счет средств учреждения.
  5. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:
     1. организация плановых выездов специалистов по плану работы Мобильной бригады. Алгоритм осуществления плановых выездов указан в [Приложении № 1](#_Алгоритм_осуществления_плановых) к настоящему положению;
     2. организация экстренных выездов по конкретным обращениям граждан, общественных и иных организаций. Алгоритм осуществления экстренных выездов указан в [Приложении № 2](#_Алгоритм_осуществления_экстренных) к настоящему положению.
  6. Плановые выезды Мобильная бригада осуществляет в соответствии с планом работы мобильной бригады. План работы составляется на квартал с помесячной разбивкой.
  7. Заведующий отделением и специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания проводят подготовительную работу по выезду мобильной социальной бригады согласно утвержденному графику, выявление потребностей в видах услуг, формирование бригады специалистов. Форма графика приведена в [Приложении № 3](#_Форма_графика_) к настоящему Положению.
  8. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских, общественных организаций, расклеивания информационных листов на стендах в общественных местах, в учреждениях и организациях различных форм собственности, распространения памяток, буклетов с указанием телефонных номеров.
  9. По экстренным вызовам выезд мобильной бригады организуется в минимальные сроки, но не более чем в течение суток с момента поступления экстренной заявки.
  10. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания или специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания по телефону:
      1. в п. Тура: 8 (39170) 31-516
      2. в Филиале с. Байкит: 8 (39178) 31-094
      3. в Филиале с. Ванавара: 8 (39177) 31-222
  11. Заведующий отделением срочного социального обслуживания с привлечением специалистов по социальной работе оценивает срочность заявки, включает ее в график работы службы. При необходимости производится выезд группы специалистов.
  12. При наличии финансирования по решению директора учреждения Мобильными бригадами осуществляются выезды (вылеты) а отдаленные населенные пункты Эвенкийского муниципального района.
  13. По итогам месяца (года) составляется отчет о деятельности Мобильной бригады. Ежеквартально производится анализ работы мобильной социальной бригады при директоре учреждения с приглашением заинтересованных сторон.

### Состав мобильной бригады, взаимодействие с иными организациями

* 1. Состав бригады формируется на основании выявления потребностей в видах и объёмах услуг. Форма для утверждения состава мобильной бригады приведена в Приложении № 4 к настоящему Положению.
  2. Контроль по комплектованию Мобильной бригады осуществляет директор Центра.
  3. В состав мобильной бригады учреждения могут входить:
     1. специалист по социальной работе;
     2. специалист по реабилитационной работе;
     3. специалист по работе с семьей;
     4. социальный работник;
     5. юрист;
     6. психолог;
     7. водитель;
     8. заведующие отделениями;
     9. иные специалисты учреждения.
  4. В случае необходимости в состав Мобильной бригады могут привлекаться специалисты учреждений здравоохранения (в том числе медицинские сотрудники сельских ФАПОв), образования, органов внутренних дел, прокуратуры, органов опеки и попечительства, (в соответствии с межведомственным соглашением), администрации сельских поселений, пенсионного фонда, общественных, религиозных, благотворительных и других организаций, а также могут привлекаться волонтеры для оказания помощи нуждающимся гражданам.
  5. Для улучшения качества и повышения доступности, может быть сформировано несколько мобильных бригад состоящих разных специалистов различных отделений учреждения, в зависимости от категорий получателей социальных услуг для предоставления услуг пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми.
  6. Составы Мобильных бригад формируются:
     1. при формировании ежеквартального плана выездов на основании потребностей граждан в конкретных видах услуг, выявленных сотрудниками отделения срочного социального обслуживания в ходе подготовительной работы;
     2. при поступлении экстренного вызова на основании потребностей граждан в конкретном экстренном случае.
     3. В обязательном порядке в состав Мобильной бригады включается заведующий или специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания.

### Услуги, оказываемые мобильной социальной бригадой.

* 1. Мобильная бригада оказывает гражданам социальные услуги в соответствии с перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, признанными нуждающимися в получении социальной услуги. Стоимость услуг гарантированных государством определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных постановлением Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края».
  2. Предоставление социальных услуг осуществляется в рамках потребности.
  3. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ и скрепляется подписями поставщика и получателя.
  4. Для достижения целей создания мобильной бригады силами волонтеров, привлекаемых в рамках заключенных соглашений, получателям услуг могут оказываться дополнительные услуги, не входящие в перечень социальных услуг учреждения.

### Права, обязанности и ответственность членов Мобильной бригады

* 1. Члены Мобильной бригады имеют право:
     1. взаимодействовать с органами исполнительной власти Эвенкийского муниципального района, учреждениями здравоохранения и социальной защиты населения, с членами семей получателей социальных услуг и иными организациями, учреждениями; получать информацию от подопечных о членах семьи, о состоянии здоровья;
     2. привлекать родственников для оказания помощи подопечным, которая выходит за рамки помощи, оказываемой мобильной бригадой;
     3. использовать личные документы подопечного для заполнения установленной документации;
     4. предоставлять гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату;
     5. на обеспечение транспортом и расходными материалами.
  2. Члены Мобильной бригады обязаны:
     1. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;
     2. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными [законодательством](garantF1://12048567.4) Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
  3. Члены Мобильной бригады несут ответственность:
     1. за разглашение сведений о получателях социальных услуг и членах их семей, полученных при исполнении своих должностных обязанностей или иным путем, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам человека;
     2. за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
     3. за совершенные в процессе осуществления деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим администра-тивным, уголовным и гражданским законодательством;
     4. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

### Права и обязанности получателей социальных услуг

* 1. Получатели социальных услуг имеют право на:
     1. равный, свободный доступ к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
     2. уважительное и гуманное отношение;
     3. получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
     4. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Получатели социальных услуг обязаны:
     1. предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
     2. подписать акт выполненных работ. При несогласии с содержанием акта стороны урегулируют противоречия путем переговоров;
     3. оплачивать Услуги в соответствии с утвержденными тарифа ми - в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную, в объеме оказанных услуг, подтверждаемом двусторонне подписанным актом выполненных работ.

Приложение № 1

к Положению о Мобильной бригаде

МБУ «КЦСОН» ЭМР, утвержденному

приказом МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 № 2-од

## Алгоритм осуществления плановых выездов Мобильной бригады

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Событие | Время исполнения | Лицо, ответственное за совершение действия, участники |
| 1 | Проведение подготовительной работы: выявление потребностей в видах услуг | Постоянно | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 2 | Составление плана выездов Мобильной бригады на  квартал | Не позднее последнего числа месяца, предшествующего данному кварталу | Заведующий ОССО, либо лицо, его замещающее |
| 3 | Формирование мобильной бригады в соответствии с нуждаемостью получателя услуги (включая координацию работы со сторонними организациями) | Не позднее последнего числа месяца, предшествующего данному кварталу | Заведующий ОССО, либо лицо, его замещающее |
| 4 | Непосредственное осуществление выезда: сбор информации с получателя услуги; оценка ситуации на месте; принятие решение об оказании услуги; помещения гражданина (граждан) в специализированные учреждения, обращение в их интересах в организации и т.д. | В соответствии с утвержденными графиками | Заведующий ОССО,  Члены Мобильной бригады |
| 5 | Составление и подписание акта выполненных работ | По факту оказания услуг | Заведующий ОССО,  Члены Мобильной бригады |
| 6 | Заполнение журнала учета услуг, оказанных Мобильной бригадой | По факту оказания услуг | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 7 | Составление ежемесячного отчета о работе Мобильной бригады | Не позднее последнего числа месяца | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 8 | Проведение ежеквартального анализа работы Мобильной бригады | Не позднее последнего числа отчетного периода | Заведующий ОССО |
| 9 | Составление ежегодной отчетности по работе Мобильной бригады | Не позднее последнего числа отчетного периода | Заведующий ОССО |

Приложение № 2

к Положению о Мобильной бригаде

МБУ «КЦСОН» ЭМР, утвержденному

приказом МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 № 2 -од

## Алгоритм осуществления экстренных выездов Мобильной бригады

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Событие | Время исполнения | Лицо, ответственное за совершение действия, участники |
| 1 | Поступление обращения | В рабочее время | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 2 | Регистрация обращения в журнале | В течение 15 минут с момента поступления обращения | Лицо, принявшее обращение |
| 3 | Формирование мобильной бригады в соответствии с нуждаемостью получателя услуги (включая координацию работы со сторонними организациями) | Начало работы по формированию бригады – сразу после поступления обращения,  окончание – не более суток с момента получения обращение | Заведующий ОССО, либо лицо, его замещающее |
| 4 | Непосредственное осуществление выезда: сбор информации с получателя услуги; оценка ситуации на месте; принятие решение об оказании услуги; помещения гражданина (граждан) в специализированные учреждения, обращение в их интересах в организации и т.д. | При первой возможности, но не позднее 24 часов с момента получения | Заведующий ОССО,  Члены Мобильной бригады |
| 5 | Составление и подписание акта выполненных работ | По факту оказания услуг | Заведующий ОССО,  Члены Мобильной бригады |
| 6 | Заполнение журнала учета услуг, оказанных Мобильной бригадой | По факту оказания услуг | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 7 | Составление ежемесячного отчета о работе Мобильной бригады | Не позднее последнего числа месяца | Заведующий (специалист по социальной работе) ОССО |
| 8 | Проведение ежеквартального анализа работы Мобильной бригады | Не позднее последнего числа отчетного периода | Заведующий ОССО |
| 9 | Составление ежегодной отчетности по работе Мобильной бригады | Не позднее последнего числа отчетного периода | Заведующий ОССО |

Приложение № 3

к Положению о Мобильной бригаде

МБУ «КЦСОН» ЭМР, утвержденному

приказом МБУ «КЦСОН» ЭМР

## Форма графика выездов мобильной бригады срочной социальной помощи

График выездов мобильной бригады срочной социальной помощи

на \_\_\_ квартал 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование населенного пункта | Место проведения и часы приёма | Дата | | |
| *январь* | *февраль* | *март* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Положению о Мобильной бригаде

МБУ «КЦСОН» ЭМР, утвержденному

приказом МБУ «КЦСОН» ЭМР

## Форма для утверждения состава мобильной бригады

Состав Мобильной бригады срочной социальной помощи

(наименование населенного пункта)

Дата выезда: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность  с указанием организации |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение № 2

к приказу МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 № 2-од

# Журнал регистрации обращений для оказания услуг Мобильной бригадой

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата обращения в учреждение | ФИО заявителя  (организация) | ФИО получателя (потенциального получателя) социальных услуг, категория нуждаемости\* | Адрес места жительства (нахождения) | Виды необходимых социальных услуг (помощи), либо содержание обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*указывается для определения состава Мобильной бригады, напр.: семья с детьми, семья СОП, пенсионер, инвалид, ребенок-инвалид и т.п.

Приложение № 3

к приказу МБУ «КЦСОН» ЭМР

от .02.2018 №2 -од

# Журнал учета услуг оказанных Мобильной бригадой

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата выезда | ФИО заявителя | Адрес места жительства (нахождения) | Виды оказанных социальных услуг (помощи) | Подпись заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к приказу МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 № 2-од

# Ежемесячный отчет о работе Мобильной бригады МБУ «КЦСОН» ЭМР

За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выезда | Наименование населенного пункта | Категории обслуженных граждан | Численность обслуженных граждан по категориям | Виды оказанных социальных услуг (помощи) | Количество оказанных услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

к приказу МБУ «КЦСОН» ЭМР

от 14.02.2018 №2 -од

# Ежегодный отчет о работе Мобильной бригады МБУ «КЦСОН» ЭМР

За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Величина показателя |
| Число единиц транспорта, в том числе автомобильного, единиц |  |
| Общая численность членов мобильной бригады, человек |  |
| специалист по социальной работе |  |
| социальный работник |  |
| специалист по работе с семьей |  |
| специалист по реабилитационной работе |  |
| психолог |  |
| иные должности |  |
| Численность получателей социальных услуг (всего), человек |  |
| из них, мужчин |  |
| женщин |  |
| Количество обслуженных детей-инвалидов |  |
| Количество обслуженных молодых инвалидов  в возрасте 18 - 35 лет |  |
| Число оказанных услуг (всего), единиц |  |
| Из них, социально-бытовые |  |
| социально-медицинские |  |
| социально-психологические |  |
| социально-педагогические |  |
| социально-трудовые |  |
| социально-правовые |  |
| услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг |  |
| срочные услуги |  |