

Приложение № 9
Утверждено
приказом директора
ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Краснобаковского района»
от «22» июня 2017 года № 52/2 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о мобильной бригаде отделения срочного социального обслуживания
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения Краснобаковского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно - методической основой формирования и организации деятельности выездной мобильной бригады отделения срочной социальной помощи.

1.2. В своей деятельности мобильная бригада руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями правительства Нижегородской области, нормативно - правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим положением, приказами директора Учреждения.

1.3. Мобильная бригада выполняет возложенные на нее функции во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения социального обслуживания, общественными и иными объединениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы и несёт ответственность в пределах своей компетенции за решение предусмотренных настоящим Положением задач.

1.4. Мобильная бригада создана при отделении срочной социальной помощи ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского района».

1.5. Мобильная бригада предназначена для оказания социально-бытовой, социально-психологической, социально-правовой, помощи инвалидам и гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2. Организация и порядок работы мобильной бригады

2.1. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2.2. Мобильную бригаду возглавляет заведующий отделением срочной социальной помощи, назначенный директором Учреждения.

2.3. Заведующий отделением организует работу мобильной бригады, осуществляет контроль за деятельностью мобильной бригады, оказывает сотрудникам организационно - методическую и практическую помощь.

2.4. Должностные обязанности сотрудников мобильной бригады определены в должностной инструкции и утверждены директором Учреждения.

2.5. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством, а также инвентарем, необходимым для оказания услуг.

2.6. Выезд мобильной бригады осуществляется на основании плана графика.

2.7. Работа мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

а) организация экстренных выездов;

б) организация плановых выездов.

2.8. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист по социальной работе отделения срочной социальной помощи. Информация о наличии экстренных вызовов передается директору Учреждения.

2.9. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются один раз в месяц в каждое поселение в установленные дни недели согласно графика.

2.10. График плановых выездов и состав мобильной бригады формирует заведующий отделением срочной социальной помощи на основании заявок, утверждает - директор Учреждения.

2.11. По каждому выезду специалисты мобильной бригады представляют отчет заведующему отделением срочной социальной помощи.

3. Задачи мобильной бригады:

3.1. Реализация комплексных мер, способствующих стабильному функционированию и развитию системы социальной поддержки граждан, обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания, создание условий, обеспечивающих социальную поддержку, в том числе социальное обслуживание граждан.

3.2. Выявление граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи, совместно с администрациями сельских поселений, общественными организациями и с другими отделениями Учреждения.

3.3. Осуществление мероприятий по повышению качества срочной социальной помощи.

3.4. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов мобильной бригады.

4. Функции мобильной бригады

4.1. Предоставление следующих социальных услуг:

Социально-бытовые услуги, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту.

Социально-медицинские услуги, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии здоровья.

Социально-правовые услуги, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Социально-психологические услуги, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде.

Социально-педагогические услуги, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирования у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга.

Социально-трудовые услуги, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

4.2. Организация дополнительных социальных услуг и прокат технических средств реабилитации.

4.3. Определение объема работ, связанного с оказанием дополнительных социальных услуг.

4.4. Заключение договоров на оказание дополнительных социальных услуг.

4.5. Обследование материально - бытовых условий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

4.16. Внедрение в практику работы мобильной бригады, новых форм и методов социального обслуживания населения.

4.7. Привлечение администрации поселка и сельских поселений, общественных организаций к решению вопросов социальной помощи многодетным семьям, детям с ограниченными возможностями, инвалидам и гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

5. Права специалистов мобильной бригады:

5.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса граждан на социальные услуги.

5.2. Готовить запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно - правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию мобильной бригады.

5.3. Участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно - правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

6. Ответственность специалистов мобильной бригады:

6.1. За качество предоставляемых социальных услуг многодетным семьям, детям с ограниченными возможностями, инвалидам и гражданам пожилого возраста.

6.2. За несвоевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг.

6.3. За правильность расчетов оплаты предоставляемых социальных услуг, в соответствии с приказом Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Нижегородской области.

6.4. За разглашение персональных данных граждан, а также сведений личного характера полученных при оказании социальных услуг.