

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУ РК

«ЦСО Бахчисарайского района»

от 09.08.2024 № 322-ак

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности мобильной бригады Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования и предоставления социальных услуг мобильной бригадой Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Бахчисарайского района» (далее – Учреждение).

Мобильная бригада – форма организации работы Учреждения по предоставлению социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе проживающим в отдаленных сельских населенных пунктах Республики Крым.

1.2. Мобильная бригада создается и функционирует при отделении Учреждения и предоставляет социальную помощь в пределах Республики Крым.

1.3. За каждой мобильной бригадой руководителем Учреждения закрепляется автотранспорт, находящийся на праве оперативного управления учреждения, кроме автомобилей, закупленных в рамках национального проекта «Демография».

2. Функции мобильной бригады

2.1. Функциями мобильной бригады являются:

– предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и на дому: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых; услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

– предоставление срочных социальных услуг;

– предоставление дополнительных социальных услуг;

– предоставление транспорта при необходимости перевоза граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарные учреждения социального обслуживания, отнесенные к ведению Министерства труда и социальной защиты Республики Крым;

– оказание содействия в сборе документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также в сборе документов и оформлении предоставления мер социальной поддержки, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Крым, получателям социальных услуг;

– выявление граждан, нуждающихся в социальной помощи, социальных услугах, в том числе нуждающихся в системе долговременного ухода;

– проведение обследования условий обеспечения жизнедеятельности для объективного определения индивидуальной потребности граждан в социальных услугах с учетом необходимой формы социального обслуживания;

– предоставление информационно-консультативной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания и иным вопросам, в том числе с привлечением специалистов организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, Социального фонда России по Республике Крым, органов местного самоуправления и других организаций в рамках межведомственного взаимодействия;

– экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам, остро нуждающимся в них в силу конкретной жизненной ситуации;

– оперативное рассмотрение жалоб и предложений по оказанию социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;

– мониторинг качества предоставления социальных услуг их получателям.

3. Состав мобильной бригады

3.1. Состав мобильной бригады формируется в соответствии с потребностями граждан, нуждающихся в предоставлении соответствующих социальных услуг.

3.2. К деятельности мобильной бригады по согласованию могут привлекаться специалисты организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, Социального фонда России по Республике Крым, органов местного самоуправления.

3.3. Мобильная бригада формируется с учетом конкретных обстоятельств, послуживших основанием для выезда мобильной бригады.

4. Организация деятельности мобильной бригады

4.1. Общее руководство деятельностью мобильной бригады осуществляет директор Учреждения, текущее руководство - заместитель директора Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания, на базе которого она создана.

4.3. Работа мобильной бригады осуществляется по следующим направлениям:

- организация плановых выездов;
- организация неотложных (экстренных) выездов.

4.4. Плановые выезды мобильной бригады проводятся согласно графику, утвержденному директором Учреждения (приложение 1 к Положению).

4.5. График выезда мобильной бригады по Учреждению составляется ежемесячно и предоставляется на утверждение директору Учреждения до 28 числа текущего месяца на следующий месяц.

4.6. Руководители структурных подразделений (лица, их замещающие) ежемесячно до 25 числа текущего месяца предоставляют заведующему отделением срочного социального обслуживания график плановых выездов мобильной бригады подразделения, утвержденный директором Учреждения на следующий месяц (приложение 1 к Положению).

4.7. Неотложные (экстренные) выезды мобильной бригады осуществляются на основании обращений, поступивших от населения, общественных организаций, должностных лиц Министерства, организаций, выявивших граждан, нуждающихся в социальных услугах, в день получения обращения или на следующий день и оформляются на основании заявки на оказание социальных услуг (приложение 2 к Положению).

В рамках организации неотложных (экстренных) выездов мобильной бригады специалистами осуществляется предоставление срочных социальных услуг, оказывается содействие в предоставлении иной помощи, не относящейся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия.

4.8. Выезд мобильной бригады осуществляется в часы работы Учреждения.

В случае удаленности населенных пунктов и наличия автотранспорта мобильная бригада может формироваться в каждом структурном подразделении Учреждения.

В работе мобильной бригады может быть задействован весь автотранспорт, находящийся на балансе Учреждения, за исключением автомобилей, закупленных в рамках национального проекта «Демография».

4.9. Обращения граждан, фиксируются в журнале учета обращений на выезд мобильной бригадой (приложение 3 к Положению).

4.10. Руководители структурных подразделений (лица, их замещающие) подготавливают:

- отчет о результатах выезда мобильной бригады (приложение 4 к Положению) в течение двух рабочих дней после выезда мобильной бригады

в 2-х экземплярах (1 экз. – подшивают в дело, 2 экз. – предоставляют заведующему отделением срочного социального обслуживания);

– ежеквартальный отчет о деятельности мобильной бригады (приложение 5) в 2-х экземплярах (1 экз. – подшивают в дело, 2 экз. – предоставляют заведующему отделением срочного социального обслуживания) в срок, до 28 числа месяца текущего квартала.

4.11. Заведующий отделением срочного социального обслуживания, ответственный за организацию деятельности мобильной бригады, подготавливает:

– отчет о результатах выезда мобильной бригады (приложение 4 к Положению) в течение двух рабочих дней после выезда мобильной бригады;

– ежеквартальный отчет о деятельности мобильной бригады (приложение 5).

4.12. Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Право на первоочередное получение услуг мобильной бригады имеют граждане из числа получателей социальных услуг с ограниченными способностями к самостоятельному передвижению, инвалиды, участники и инвалиды Великой Отечественной войны, участники Специальной военной операции и члены их семей.

4.14. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ и подтверждается подписью клиентов (приложение 6).

Директор

Т.Ю. Заентина

Приложение 1
к Положению об организации деятельности
мобильной бригады Государственного
бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Бахчисарайского района»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РК

«ЦСО Бахчисарайского района»

_____ Т.Ю. Заентина

« ____ » _____ 202_ г.

**График работы
мобильной бригады**

(наименование структурного подразделения)

ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

на _____ 202_ г.

№ п/п	Дата выезда	Цель поездки	ФИО, адрес проживания, категория (получателя/заявителя)	Состав мобильной бригады

Заведующий структурным
подразделением

ФИО

Приложение 2
к Положению об организации деятельности
мобильной бригады Государственного
бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Бахчисарайского района»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор ГБУ РК

«ЦСО Бахчисарайского района»

_____ Т.Ю. Заентина

«_____» _____ 202_ г.

**Заявка
на оказание социальных услуг мобильной бригадой**

Прошу согласовать выезд мобильной бригады от «_____» _____ г. по
адресу: _____
для предоставления социальных услуг (перечень социальных услуг), иных
мероприятий;

1. _____
2. _____
3. _____

1)

(Ф.И.О., адрес проживания)

2)

(Ф.И.О., адрес проживания)

Заведующий структурным
подразделением

ФИО

Приложение 4
к Положению об организации деятельности
мобильной бригады Государственного
бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Бахчисарайского района»

ОТЧЕТ
о результатах выезда мобильной бригады

(наименование структурного подразделения)

ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

№ п / п	Дата выезда, ед.	Вид выезда, (ПВ – плановый, ЭВ – экстренный, иное)	Состав мобильной бригады	Причина (цель) выезда	ФИО лица, к которому осуществлен выезд мобильной бригады, адрес, номер телефона	Категория	Перечень оказанных услуг	Иные мероприятия	Привлеченные организации	Результат выезда	Примечание

Заведующий структурным
подразделением _____

ФИО _____

Приложение 5
к Положению об организации деятельности
мобильной бригады Государственного
бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Бахчисарайского района»

ОТЧЕТ
о деятельности мобильной бригады за _____ квартал ____ года

(наименование структурного подразделения)

ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»

Вид выезда, (ПВ – плановый, ЭВ – экстренный)	Количество выездов, ед.	Количество охваченных населенных пунктов, ед.	Количество граждан, охваченных деятельностью мобильной бригады, чел.	Виды и наименован ия оказанных услуг	Количество предоставленных услуг			Количество проведенных мероприятий	Кол-во привлеченных организаций
					гарантирова нные	дополнит ельные	срочные		
ПВ									
ЭВ									
иное									
ИТОГО									

Заведующий структурным
подразделением _____

ФИО

Приложение 6
к Положению об организации деятельности
мобильной бригады Государственного
бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
Бахчисарайского района»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ РК

«ЦСО Бахчисарайского района»

_____ Т.Ю. Заентина

« _____ » _____ 202_ г.

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ МОБИЛЬНОЙ БРИГАДОЙ

Работником(ами) Мобильной бригады ГБУ РК «ЦСО Бахчисарайского района»
(сокращенное наименование)

(Ф.И.О. исполнителей) (должность)

" ____ " _____ 201__ года

гражданину _____
(Ф.И.О. гражданина)

(адрес проживания)

Оказаны следующие виды услуг:

1. _____

2. _____

3. _____

Услуги оказал _____
(Ф.И.О. и подпись исполнителя)

(Ф.И.О. и подпись исполнителя)

Выполнение работ подтверждаю _____
(Ф.И.О. и подпись заявителя)