



Утверждаю:
Директор ОБУСО
«Шигровский МКЦСОН»
С.И. Татаренкова
«10» января 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЕЗДНОЙ МОБИЛЬНОЙ БРИГАДЕ СРОЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности выездной мобильной бригады срочной социальной помощи (далее — Мобильная бригада) на территории Черемисиновского и Шигровского районов.

1.2. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Курской области в сфере защиты граждан пожилого возраста и инвалидов, настоящим Положением.

1.3. Мобильная бригада создается при отделении организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (далее отделение) областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Шигровский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» (далее Центр) и призвана осуществлять деятельность по оказанию социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Деятельность Мобильной бригады осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и другими организациями.

2. Цель и задачи Мобильной бригады

2.1. Целью деятельности Мобильной бригады является оказание экстренной, адресной и плановой социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2. Задачи Мобильной бригады:

2.2.1. В рамках оказания экстренной социальной помощи Мобильная бригада предоставляет срочные услуги, социально-бытовые услуги, социально-психологические услуги, социально-медицинские услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации, при

состояниях, угрожающих жизни или здоровью.

2.2.2. В рамках оказания плановой социальной помощи Мобильная бригада осуществляет:

- содействие специалистами социальной службы в реализации помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- оказание социальной поддержки при работе с конкретным случаем в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- предоставление плановых социально-бытовых, социально-психологических, социально-медицинских, социально-правовых услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Состав Мобильной бригады

3.1. В состав Мобильной бригады входят заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог, парикмахер, медицинский работник.

3.2. В случае необходимости в качестве специалистов к работе в составе Мобильной бригады могут привлекаться специалисты органов, учреждений, служб и организаций, осуществляющих деятельность по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами на подведомственной территории.

4. Организация деятельности Мобильной бригады

4.1. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

4.2. Руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет директор Центра.

Организует деятельность Мобильной бригады заведующий отделением.

4.3. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

4.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов специалистов в отдаленные от административного центра сельские поселения и организация плановых выездов согласно графику.

4.4.1. Экстренные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с гражданами пожилого возраста и инвалидами, и иных заинтересованных лиц.

4.4.2. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист по социальной работе. Информация о наличии экстренных вызовов передается директору Центра.

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

4.4.4. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются четыре раза

в месяц в установленные дни недели согласно графику.

4.4.5. График плановых выездов и состав Мобильной бригады формирует заведующий отделением на основании заявок, поданных специалистами, утверждает — директор Центра.

4.5. Формирует состав Мобильной бригады заведующий отделением. Состав Мобильной бригады утверждается директором Центра.

4.6. По каждому выезду специалисты Мобильной бригады предоставляют отчет заведующему отделением.

4.7. По окончании работы Мобильной бригады специалистами оформляется акт выполненных услуг согласно приложению №1 (в рамках оказания экстренной социальной помощи) выездной мобильной бригады «С заботой о людях».

АКТ

выполненных услуг (в рамках оказания экстренной социальной помощи)
 выездной мобильной бригады «С заботой о людях»
 _____ сельсовет _____ района

« _____ » _____ 20__ года

№№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения, категория	Адрес проживания	Наименование оказанной услуги	Подпись

Межведомственное взаимодействие _____

Должность и подписи лиц, оказавших услуги

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)