Приложение №1

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о службе «Мобильная бригада»**

**муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания**

**Ужурского района «Комплексный центр социального**

**обслуживания населения»**

1. **Основные положения**

1.1. «Мобильная бригада» (далее – Мобильная бригада) – инновационная форма социального обслуживания, предусматривающая содействие в оказании услуг социально-бытового, социально-реабилитационного характера гражданам, нуждающимся в оказании срочной социальной услуги (далее – Граждане).

1.2. Мобильная бригада создается в МБУ СО Ужурского района «КЦСОН» (далее – Центр) приказом директора.

1.3. В своей деятельности служба «Мобильная бригада» руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Центра, Положением об отделении срочного социального обслуживания, настоящим Положением.

1.4. Координирует работу и осуществляет контроль Мобильной бригады Центра заведующий отделением срочного социального обслуживания (далее – заведующий отделением).

1. **Цели и задачи Мобильной бригады**

2.1. 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. Оказание дополнительных услуг бригадным способом.

2.2. Задачи Мобильной бригады Центра:

- экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам, остронуждающимся в них в силу преклонного возраста, состояния здоровья, конкретной жизненной ситуации, а так же по признакам социального неблагополучия;

- принятие мер по устранению причин, обусловивших нуждаемость граждан в экстренной социальной помощи;

- оперативное определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;

- организация плановых выездов для предоставления социальных услуг и осуществления приема граждан по вопросам оказания социальной помощи и содействия в получении мер социальной поддержки с привлечением специалистов Управления социальной защиты, Пенсионного фонда, нотариусов, врачей и т.п. в соответствии с графиком выездов Мобильной бригады;

- организация взаимодействия с общественными, благотворительными и иными некоммерческими организациями, государственными, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями различных форм собственности по усилению внимания к решению проблем жизнеобеспечения Граждан, проживающих, в том числе в отдаленных населенных пунктах Ужурского района;

- обеспечение более широкой информационно-консультативной помощи населению о деятельности Центра;

- оказанием экстренной мобильной социальной, социально-медицинской и психологической помощи при возникновении трудной жизненной и/или чрезвычайной ситуации;

- достижение современного качества социального обслуживания на основе модернизации услуг по социальной поддержке граждан, в том числе проживающих в отдаленных сельских населенных пунктах.

1. **Состав мобильной бригады**

3.1. Состав Мобильной бригады утверждается директором Центра по согласованию с руководителем Управления социальной защиты населения администрации Ужурского района.

3.2. Состав Мобильной бригады формируется на каждый выезд в зависимости от необходимости решения конкретных социально-бытовых проблем граждан.

3.3. В зависимости от решения конкретных социально-экономических проблем граждан к работе в составе Мобильной бригады привлекаются:

- заведующие отделениями Центра;

- специалисты Центра;

- социальные работники Центра;

- работники, занятые предоставлением дополнительных социальных

услуг;

- водитель.

При необходимости в состав Мобильной бригады привлекаются по согласованию:

- специалисты Управления социальной защиты населения администрации Ужурского района;

- социальные партнеры по решению социально-бытовых проблем граждан, в том числе специалисты лечебно-профилактического учреждения, представители Пенсионного фонда, сотрудники органов местного самоуправления, органов внутренних дел, представители общественных объединений, волонтеры, другие социальные партнеры.

1. **Организация деятельности Мобильной бригады**

4.1. Руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет директор учреждения.

4.2. Организует деятельность Мобильной бригады заведующий отделением срочного социального обслуживания.

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

4.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям: организация плановых выездов и организация экстренных выездов по конкретным обращениям Граждан, общественных и иных организаций.

4.5. Выезд Мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени Центра:

- по заявкам граждан, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;

- по заявкам специалистов по социальной работе;

- по заявкам общественных организаций, граждан, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и учреждений, выявивших граждан, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;

- в соответствии с планом работы Центра.

4.6. По экстренным вызовам выезд Мобильной бригады организуется в минимальные сроки, но не более чем в течении суток с момента поступления экстренной заявки.

4.7. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в соответствии с утвержденным директором Учреждения графиком.

4.8. Заявки граждан на выполнение дополнительных услуг принимаются заведующим отделением срочного социального обслуживания учреждения по телефону и регистрируются в журнале регистрации заявок.

4.9. По итогам месяца составляется отчет о деятельности Мобильной бригады.

1. **Услуги, предоставляемые гражданам Мобильной бригадой**

5.1. Мобильная бригада оказывает Гражданам социально-бытовые, социально-правовые и иные услуги в соответствии с перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, признанными нуждающимися в получении социальной услуги (далее перечень гарантированных социальных услуг). Стоимость услуг гарантированных государством определяется исходя из тарифов на социальные услуги, утвержденных постановлением Правительства Красноярского края от 28.12.2015 № 717-п.

5.2. Дополнительные услуги за полную оплату оказываются в соответствии с перечнем и тарифами дополнительных услуг, утвержденными постановлением администрации Ужурского района от 13.11.2017 № 766.

5.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в рамках потребности.

5.4. Оказание социальных услуг фиксируются в акте выполненных работ и скрепляются подписями поставщика и получателя.

5.5. Для достижения целей создания Мобильной бригады могут привлекаться волонтеры (добровольцы).

5.6. Обслуживание автотранспорта и оборудования, используемого для эффективной деятельности, производится за счет средств, выделяемых на эти цели.

1. **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 благоприятной среде;

4) Добровольность;

5) Конфиденциальность;

6) Профессионализм;

7) Гуманизм;

8) Милосердие;

9) Приемственность.

**7. Права членов Мобильной бригады**

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

7.2. 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».

7.3. Члены Мобильной бригады имеют право взаимодействовать:

- с органами исполнительной власти Ужурского района;

- учреждениями здравоохранения и социальной защиты населения;

- с членами семей получателей социальных услуг;

- и иными организациями, учреждениями.

7.4. Для решения задач, стоящих перед Мобильной бригадой, ее члены имеют право на обеспечение транспортом и расходными материалами.

**8.Ответственность членов Мобильной бригады**

8.1. Члены «Мобильной бригады» несут ответственность за качество и эффективность предоставленных социальных услуг.

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

8.3. Члены «Мобильной бригады» несут дисциплинарную ответственность за разглашение сведений о получателях социальных услуг и членах их семей, полученных конфиденциальным или иным путем, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам человека.

Приложение №2

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Состав службы

«Мобильная бригада»

1. Заведующий отделением срочного социального обслуживания;
2. Заведующий отделением социального обслуживания на дому;
3. Специалист по социальной работе;
4. Социальный работник;
5. Специалист по реабилитации (по согласованию);
6. Парикмахер (по согласованию);
7. Юрисконсульт (по согласованию);
8. Психолог (по согласованию);
9. Специалист УСЗН (по согласованию);
10. Председатели общественных организаций (по согласованию);
11. Специалист МФЦ (по согласованию);
12. Специалист Пенсионного фонда (по согласованию);
13. Специалист Пенсионного фонда (по согласованию);
14. Специалист КГБУЗ «Ужурская РБ» (по согласованию).

Приложение №3

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ**

**для оказания услуг службой «Мобильная бригада»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Адрес места жительства | Дата рождения | Категория | Дата обращения | Реквизиты решения | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УСЛУГ**

**оказанных службой**

**«Мобильная бригада»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступившей заявки | Дата выезда | Место выезда | Вид выезда | | Ф.И.О., возраст, адрес гражданина | Объем и виды оказанных услуг | | Сумма оплаты | Подпись специалиста, оказавшего услуги | Примечание |
|  |  |  | плановый | экстренный |  | платные | бесплатные |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №5

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ О РАБОТЕ СЛУЖБЫ «МОБИЛЬНАЯ БРИГАДА»**

в МБУ СО Ужурского района «Комплексный центр социального обслуживания населения»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество выездов за отчетный период | Количество услуг, оказанных за отчетный период | Количество обслуженных граждан за отчетный период | Сумма средств, полученных за оказанные услуги (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого | Итого | Итого | Итого |

Дата исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп.

Ф.И.О.

Тел.

Приложение №6

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О РАБОТЕ СЛУЖБЫ «МОБИЛЬНАЯ БРИГАДА»**

в МБУ СО Ужурского района «Комплексный центр социального обслуживания населения»

за 20\_\_\_\_год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование населенного пункта | Количество выездов |  | |  | |
| Категории обслуженных граждан | Численность обслуженных граждан по категориям (чел.) | Виды оказанных социальных услуг (помощи) | Количество оказанных социальных услуг (по видам) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Дата исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп.

Ф.И.О.

Тел.

Приложение №7

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Директору МБУ СО Ужурского района**

**«Комплексный центр социального**

**обслуживания населения»**

**Т.В.Серебряковой**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(категория заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

Заявление

на оказание услуг мобильной бригадой

Прошу оказать мне следующие виды услуг:

1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на обработку указанных мной персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (не) согласен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение №8

к приказу №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Акт выполненных работ мобильной бригадой**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Работником (ами) мобильной бригады МБУ СО Ужурского района «Комплексный центр социального обслуживания населения»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. исполнителей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. получателя социальных услуг)

оказаны следующие виды услуг:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнение работ подтверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись заявителя)