


УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления ГКУ АО
УСЗН по г. Шимановск и
Шимановскому району


Е.А.Антонова

Положение

об организации деятельности службы «Мобильная бригада»

ГКУ АО УСЗН по г. Шимановск и Шимановскому району

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности службы Мобильной бригады ГКУ АО УСЗН по г. Шимановск и Шимановскому району (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон № 442-ФЗ), законом Амурской области от 05.11.2014 г. № 431-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Амурской области», постановлением Правительства Амурской области от 18.05.2015г. № 227 « Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Амурской области».

1.2. Служба «Мобильная бригада» представляет собой мобильное формирование, предназначенное для повышения доступности социального обслуживания и медицинской помощи, в том числе выявление лиц, нуждающихся в социальной и медицинской помощи, проживающих в сельской местности, а также для предоставления услуги по доставке граждан в медицинские организации.

1.3 Служба «Мобильная бригада» создается на базе учреждений, указанных в приложении №1 к приказу министерства от 16.10.2019г. № 337.

2. Цели, задачи и принципы работы службы «Мобильная бригада»

2.1. Основной целью Мобильной бригады является оперативное оказание неотложной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, остро нуждающимся в оказании социальных и медицинских услуг, проживающим на территории Шимановского района непосредственно по месту проживания и не получающих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, а также доставка граждан старше 65 лет в медицинские организации для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных значимых неинфекционных заболеваний.

2.2. Основные задачи деятельности службы «Мобильная бригада»:

-выявление граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг и подлежащих доставке в медицинские организации для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний;

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

-информирование граждан о возможности получения социальных услуг;

-экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг гражданам с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста, или наличия инвалидности

- комплексное предоставление социальных услуг, исходя из индивидуальной оценки нуждаемости получателей социальных услуг;

- принятие мер по устранению причин, обусловивших нуждаемость граждан в экстренной социальной помощи, в том числе с привлечением органов местного самоуправления, различных государственных, муниципальных и негосударственных организаций и учреждений к решению проблем жизнедеятельности получателей социальных услуг.

2.3 Основные принципы работы службы «Мобильная бригада»:

-равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию;

-адресность предоставления социальных услуг;

-мобильность и оперативность в решении социальных проблем граждан;

-добровольность;

-конфиденциальность.

3. Состав службы «Мобильная бригада»

3.1. Состав службы «Мобильная бригада» формируется в зависимости от нуждаемости получателей социальных услуг в конкретных видах социальных и/или иных услуг. В состав Мобильной бригады входят: специалист по социальной работе, психолог, водитель.

3.2. В случае необходимости к работе Мобильной бригады могут привлекаться другие сотрудники учреждения, и по согласованию специалисты органов местного самоуправления, медицинские работники, специалисты других организаций и учреждений, служб и волонтеры.

3.3 Назначение и изменение основного состава службы «Мобильная бригада» осуществляется приказом начальника управления.

4. Организация деятельности службы «Мобильная бригада»

4.1. Служба «Мобильная бригада» осуществляет свою деятельность в рамках рабочего времени управления социальной защиты в пределах муниципального образования, в котором она создана.

4.3. Мобильная бригада обеспечивается автотранспортным средством, телефонной связью, компьютерным и иным оборудованием, необходимым для выполнения задач.

4.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по направлениям:

1). для осуществления доставки граждан в медицинские организации для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, в том числе скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний. Порядок осуществления выездов службы «Мобильная бригада» в случае доставки граждан в медицинские организации осуществляется согласно постановления Правительства Амурской области от 16.10.2019г. №588.

2). для оказания услуг путем осуществления плановых и внеплановых выездов.

- организация плановых выездов согласно графику;

- организация экстренных выездов (оказание разовой социальной помощи, направленной на устранении причин и обстоятельств, угрожающих жизни или здоровью граждан пожилого возраста, но не связанных с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера или террористической акцией) осуществляются на основании информации, поступившей от граждан пожилого возраста, органов местного самоуправления, общественных и других организаций в течение суток с момента поступления заявки.

Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию осуществляет специалист по социальной работе, уполномоченный на это приказом начальника управления, при личной встрече, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Заявка регистрируется в журнале регистрации экстренных вызовов (Приложение № 2).

Журнал регистрации и исполнения заявок должен быть пронумерован, прошит и скреплен подписью начальника управления и печатью.

4.5. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в соответствии с утвержденным начальником управления в начале календарного года графиком плановых выездов Мобильной бригады (Приложение №1). Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются не реже одного раза в квартал и охватывают все отдаленные населенные пункты обслуживаемой управлением социальной защиты территории.

4.6. - организация экстренных выездов (оказание разовой социальной помощи, направленной на устранении причин и обстоятельств, угрожающих жизни или здоровью граждан пожилого возраста, но не связанных с чрезвычайными ситуациями природного и техногенного характера или террористической акцией) осуществляются на основании информации, поступившей от граждан пожилого возраста, органов местного самоуправления, общественных и других организаций в течение суток с момента поступления заявки.

Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию осуществляет специалист по социальной работе, уполномоченный на это приказом начальника управления, при личной встрече, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Заявка регистрируется в журнале регистрации экстренных вызовов (Приложение № 2).

4.6. По результатам выезда Мобильной бригады проводится анализ работы, подводятся итоги и ставятся задачи по устранению каких-либо проблем, выявленных в результате выезда.

4.7. По итогам работы службы «Мобильная бригада» составляется ежемесячный отчет и представляется на утверждение начальнику управления.

4.8. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, на информационных стендах в учреждении и в общественных местах, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5. Услуги, предоставляемые получателям социальных услуг службой «Мобильная бригада»

5.1. Мобильная бригада оказывает социальные услуги в порядке и на условиях, установленных постановлением Правительства Амурской области от 18.05.2015г. № 227 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Амурской области».

Социальные услуги предоставляются бесплатно.

Дополнительные платные социальные услуги, не включенные в перечень социальных услуг, предоставляются на условиях полной оплаты в соответствии с перечнем и тарифами, утвержденными приказом начальника управления.

5.2. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ и скрепляется подписями поставщика и получателя социальных услуг (Приложение №3).

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

6. Ответственность сотрудников службы «Мобильная бригада»

6.1. Социальная служба «Мобильная бригада» несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством в сфере оказания социальных услуг, за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций, за достоверность предоставляемой информации и статистической отчетности, за соблюдение сроков предоставления плановых и внеплановых социальных услуг, а также соблюдение сроков рассмотрения заявок и обращений граждан по вопросам предоставления социальных услуг.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.3. Сотрудники службы «Мобильная бригада» несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

План-график
 выездов службы «Мобильная бригада» на _____ месяц 20__ года

№ п/п	Дата выезда Мобильной бригады	Количество выездов Мобильной бригады, раз	Наименование населенного пункта	Цель выезда (перечень услуг, предполагаемых к оказанию)	Наименование структурного подразделения организации, участвующего в выезде, в том числе представители иных учреждений и организаций	Ф.И.О., должности специалистов, участвующих в выезде	Ответственный за выезд (Ф.И.О., должность)
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал
регистрации и исполнения заявок на оказание
социальных услуг службой «Мобильная бригада»

№ п/п	Дата приема заявки	Ф.И.О., передавшего заявку на оказание социальной услуги	Ф.И.О. гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации	Домашний адрес, телефон гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации	Категория гражданина, находящегося в трудной жизненной ситуации	Необходимые социальные услуги	Отметка об исполнении социальных услуг, дата
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ выполненных работ

от « _____ » « _____ » 20 ____ г.

Ф.И.О. клиента _____

Домашний адрес клиента _____

№п/п	Наименование выполненной услуги	Объем выполненной услуги	Стоимость выполненной услуги	Ф.И.О. исполнителя

Фактическое качество выполненных работ (услуг) проверено Заказчиком в присутствии Исполнителя и удовлетворяет _____ (не _____ удовлетворяет)

(нужное написать)

оказание дополнительных социальных услуг.

Исполнитель:

(ФИО)

(_____

(подпись)

Заказчик (представитель Заказчика)

(ФИО)

(_____

(подпись)

