

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации деятельности мобильной бригады краевого**  
**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**«Богучанский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности мобильной бригады специалистов КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и Уставом краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский».

1.2. Мобильная бригада специалистов КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» (далее - Мобильная бригада) создается при отделении срочного социального обслуживания с целью обеспечения доступности социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.

1.3. Деятельность мобильной бригады осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Основные задачи мобильной бригады**

2.1. Основными задачами мобильной бригады являются:

- выявление и учет граждан, нуждающихся в улучшении условий жизнедеятельности и (или) расширении их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
- выявление индивидуальной потребности в социальных услугах граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах;
- обеспечение максимальной приближенности социального обслуживания к месту жительства получателей социальных услуг и адресности предоставления социальных услуг получателям;
- комплексное оперативное предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям с детьми и отдельным гражданам, признанным нуждающимися в социальных услугах;
- обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания;

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

- привлечение государственных, муниципальных учреждений и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан.

### **3. Организация деятельности мобильной бригады**

3.1. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.2. Мобильная бригада осуществляет взаимодействие с подразделениями Центра, территориальным отделением управления социальной защиты населения, медицинскими учреждениями, органами опеки и другими организациями, развивает и поддерживает контакты с общественными объединениями, благотворительными фондами, негосударственными, региональными общественными организациями, привлекает волонтеров для оказания помощи нуждающимся гражданам.

3.3. Деятельность Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов и организация плановых выездов согласно графику.

3.4. Экстренные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, и иных заинтересованных лиц. Информация об их наличии передается руководителю Учреждения.

3.4. График выездов (приложение 1 к настоящему Положению) и состав мобильной бригады формируются на основании заявок граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, с учетом компактности проживания граждан, потребности в определенных видах услуг и утверждается руководителем Учреждения.

3.5. Заявки граждан принимаются специалистом по социальной работе отделения срочного социального обслуживания по телефону и регистрируются в Журнале регистрации заявок и предоставленных социальных услуг Мобильной бригадой (приложение 2 к настоящему Положению).

3.6. Мобильная бригада оснащается автомобильным транспортом, закрепленным за Центром, и оснащается оборудованием, необходимым для оказания социальной помощи.

3.7. Выезды осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки. По экстренным вызовам выезд Мобильной бригады организуется в течение суток с момента поступления экстренной заявки.

3.8. По результатам каждого выезда специалисты Мобильной бригады представляют устный отчет заведующему отделением. В журнал регистрации заявок и предоставленных социальных услуг Мобильной бригадой вносится соответствующая запись. Оказанные услуги подтверждаются актом выполненных работ (приложение 3 к настоящему Положению) и скрепляются подписями поставщика и получателя социальных услуг.

3.9. Состав Мобильной бригады, в зависимости от поставленных задач и цели выезда, формируется заведующим отделением срочного социального обслуживания. Мобильная бригада может иметь в своем составе заведующих отделениями, социальных работников, специалистов отделения срочного социального обслуживания, психологов, юристов, специалистов, оказывающих услуги бытового характера (парикмахер, мастер по пошиву одежды). При необходимости в состав мобильной бригады может включаться медицинский персонал учреждения.

3.10. Информирование граждан о деятельности мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, расклеивания информационных листов на стендах в общественных местах, распространения памяток, размещением информации в средствах массовой информации, на официальном сайте учреждения.

3.11. Мобильная бригада оказывает срочные, социально-бытовые, социально-медицинские и иные социальные услуги, включенные в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиком социальных услуг по тарифам, утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 03.04.2018 г. № 133-п "О внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 30.06.2015 № 330-п "Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг на территории Красноярского края".

3.12. Дополнительные платные социальные услуги, не включенные в перечень социальных услуг, предоставляются на условиях полной оплаты в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом директора Учреждения от 01.06.2020 г. № 67-од.

3.13. Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания устанавливается Правительством Красноярского края.

#### **4. Права и ответственность специалистов, входящих в состав мобильной бригады**

4.1. Специалисты, входящие в состав мобильной бригады, имеют право:

- вносить предложения по организации деятельности мобильной бригады;
- знакомиться с результатами контроля качества предоставляемых услуг.

4.2. Мобильная бригада несет ответственность за результаты своей работы и осуществление возложенных на нее задач, главные из которых - повышение доступности и качества социального обслуживания.

4.3. Наряду с коллективной, члены Мобильной бригады несут персональную ответственность в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции осуществляется по решению директора Учреждения.



АКТ  
выполненных работ Мобильной бригадой  
КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский»

с. Богучаны \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах в целях удостоверения факта предоставления социальных услуг по заявлению от \_\_\_\_\_ в КГБУ СО «КЦСОН «Богучанский» получателю срочных социальных услуг

(фамилия, имя, отчество)

проживающему (находящемуся) по адресу: \_\_\_\_\_

проживающему (находящемуся) по адресу: \_\_\_\_\_

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_

предъявившему паспорт (документ, его заменяющий) \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, кем и когда выдан)

признанному нуждающимся в социальном обслуживании решением

следующих социальных услуг:

№ п/п	Наименование срочной социальной услуги	Условия (форма) предоставления	Сроки предоставления ДД.ММ.ГГ.	Результат предоставления социальных услуг

С предоставленными социальными услугами согласен(а), претензий к объему, качеству оказанных социальных услуг не имею:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись получателя социальных услуг)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующий отделением срочного социального обслуживания  
Грачева И.Ю.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)