

ПОЛОЖЕНИЕ  
о мобильной бригаде ОБУСО «КЦСОН Железнодорожного района»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение служит организационно – методической основой формирования и организации деятельности мобильной бригады.
- 1.2. В своей деятельности мобильная бригада руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, приказами директора Учреждения, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.3 Мобильная бригада выполняет возложенные на нее функции во взаимодействии со всеми подразделениями Учреждения социального обслуживания, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями и организациями независимо от их организационно- правовой формы и несёт ответственность в пределах своей компетенции за решение предусмотренных настоящим Положением задач.
- 1.4. Мобильная бригада предназначена для оказания социально - бытовой, социально-правовой помощи получателям социальных услуг.

2. Организация и порядок работы мобильной бригады.

- 2.1. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 2.2. Мобильную бригаду возглавляет заведующий отделением срочного социального обслуживания, назначенный директором Учреждения.
- 2.3. Заведующий отделением организует работу мобильной бригады, осуществляет контроль за деятельностью мобильной бригады, оказывает сотрудникам организационно - методическую и практическую помощь.
- 2.4. Мобильная бригада обеспечивается транспортным средством.
- 2.5. Выезд мобильной бригады осуществляется на основании заявлений, поступивших от обслуживаемой категории граждан.
- 2.6. Работа мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:
- а) организация экстренных выездов
  - б) организация плановых выездов
- 2.7. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания. Информация о наличии экстренных вызовов передается директору Учреждения.
- 2.8. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются один раз в месяц.
- 2.9. График плановых выездов и состав мобильной бригады формирует заведующий отделением срочной социальной помощи на основании заявок, утверждает – директор Учреждения.

2.10. По каждому выезду специалисты мобильной бригады представляют реестр и отчет заведующему отделением срочного социального обслуживания, заведующей отделением срочного обслуживания ежеквартально предоставляет отчет комитету социального обеспечения Курской области.

### 3. Задачи мобильной бригады:

3.1. Реализация комплексных мер, способствующих стабильному функционированию и развитию системы социальной поддержки граждан, обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания, создание условий, обеспечивающих социальную поддержку, в том числе социальное обслуживание граждан.

3.2. Выявление граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи, совместно с администрациями сельских поселений, общественными организациями и с другими отделениями Учреждения.

3.3. Осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания.

### 4. Функции мобильной бригады.

4.1. Предоставление социально-бытовых услуг, предусмотренных перечнем гарантированных государством социальных услуг.

4.2. Определение объема работ, связанного с оказанием дополнительных социальных услуг.

4.3. Заключение договоров на оказание дополнительных социальных услуг.

4.4. Расчет оплаты за дополнительные социальные услуги по тарифам, утвержденным директором Учреждения согласованным с комитетом социального обеспечения Курской области.

4.5. Оказание парикмахерских услуг на дому.

4.6. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг.

4.7. Информирование граждан, нуждающихся в социальной помощи о мерах социальной поддержки, предоставляемых Учреждением.

4.8. Внедрение в практику работы мобильной бригады, новых форм и методов социального обслуживания населения.

4.9. Привлечение администраций сельских поселений, общественных организаций к решению вопросов социальной помощи гражданам.

### 5. Права специалистов мобильной бригады:

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

5.2. 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.

5.3. Участвовать в подготовке и разработке проектов, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативно – правовых документов и улучшению качества предоставляемых услуг.

6. Ответственность специалистов мобильной бригады:

- 6.1. За качество предоставляемых социальных услуг гражданам.
- 6.2. За своевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг.
- 6.3. За неразглашение персональных данных граждан, а так же сведений личного характера полученных при оказании социальных услуг.