|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное Бюджетное  учреждение  «Комплексный центр социального обслуживания населения Тасеевского района»  Мобильная бригада |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБУ «КЦСОН»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г.Баронина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МОБИЛЬНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ БРИГАДЕ**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение служит организационно – методической основой формирования и организации деятельности выездной мобильной бригады отделения срочного социального обслуживания.

1.2. В своей деятельности мобильная бригада руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, постановлениями правительства Красноярского края, региональным стандартом «Качество услуг в области социальной защиты населения», нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления администрации Тасеевского района, приказами директора Центра, Уставом Центра и настоящим положением.

1.3 Мобильная бригада выполняет возложенные на нее функции во взаимодействии с другими подразделениями Центра 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 создана при отделении срочного социального обслуживания населения, входящего в структуру муниципального бюджетного учреждения «Комплексного центра социального обслуживания населения» Тасеевского района.

1.5. Мобильная бригада предназначена для оказания срочной, социально - бытовой, социально-правовой, помощи многодетным семьям, инвалидам и гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

**2. Организация и порядок работы мобильной бригады**

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

2.2. Мобильную бригаду возглавляет заведующий отделением срочного социального обслуживания, назначенный директором Центра.

2.3. Заведующий отделением организует работу мобильной бригады, осуществляет контроль за деятельностью мобильной бригады, оказывает сотрудникам организационно - методическую и практическую помощь.

2.4. Должностные обязанности сотрудников мобильной бригады определены в должностной инструкции и утверждены директором Центра.

2.5. Режим работы утверждается директором Центра.

2.6. Оплата труда работников мобильной бригады производится на основании действующей системы оплаты труда.

2.7. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством, а также инвентарем, необходимым для оказания услуг.

2.8. Выезд мобильной бригады осуществляется на основании заявлений, поступивших от обслуживаемой категории граждан.

2.9. Работа мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

а) организация экстренных выездов;

б) организация плановых выездов.

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

2.11. Плановые выезды мобильной бригады осуществляются один раз в месяц в каждое поселение в установленные дни недели согласно графика.

2.12. График плановых выездов и состав мобильной бригады формирует заведующий отделением срочной социальной помощи на основании заявок, утверждает – директор Центра.

2.13. По каждому выезду специалисты мобильной бригады представляют отчет заведующему отделением срочного социального обслуживания.

**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 Центра.

3.3. Осуществление мероприятий по повышению качества срочного социального обслуживания.

3.4. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов мобильной бригады.

**4. Функции мобильной бригады**

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

4.2. Разовое обеспечение остронуждающихся граждан продуктовыми наборам.

4.3. Обеспечение остронуждающихся граждан одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (Вещи б/у).

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

4.5. Заключение договоров на оказание дополнительных социальных услуг.

4.6. Оказание парикмахерских услуг на дому.

4.7. Оказание консультативно - юридической помощи в целях защиты прав многодетных семей, инвалидов и граждан пожилого возраста.

4.8. Информирование граждан, нуждающихся в социальной помощи о мерах социальной поддержки, предоставляемых Центром.

4.9. Обследование материально – бытовых условий граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

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

4.11. Привлечение администраций сельских поселений, общественных организаций к решению вопросов социальной помощи многодетным семьям, детям с ограниченными возможностями, инвалидам и гражданам пожилого возраста, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

**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 многодетным семьям, инвалидам и гражданам пожилого возраста.

6.2. За своевременное рассмотрение документов, связанных с предоставлением социальных услуг.

6.3 За неразглашение персональных данных граждан, а также сведений личного характера полученных при оказании социальных услуг.