



Красноярский край
Администрация Назаровского района
**Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр
социального обслуживания населения Назаровского района»**

662200, г. Назарово, ул.30 лет ВЛКСМ,110 Телефон 8(39155)7-05-07, E-mail: mbu.cso44@yandex.ru

ПРИКАЗ

«13» мая 2015 г.

г. Назарово

№ 55

О создании выездной мобильной бригады

В целях развития современных форм социального обслуживания населения, повышения качества предоставляемых населению социальных услуг, осуществления деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социального сиротства и семейного неблагополучия, посредством экстренного и планового оказания социальных услуг и помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать при отделении социального обслуживания семьи и детей муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района» выездную мобильную бригаду.
2. Утвердить Положение о выездной мобильной бригаде. (Приложение 1).
3. Утвердить состав выездной мобильной бригады. (Приложение 2).
4. Обязанности по организации работы выездной мобильной бригады возложить на заведующую отделением социального обслуживания семьи и детей Липнягову Татьяну Юрьевну.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



Л.Г.Мартьянова

С приказом ознакомлена

Приложение № 1
к приказу муниципального бюджетного
учреждения МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Назаровского района» № 53
«13» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выездной мобильной бригаде
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит правовой, организационно-методической основой формирования и организации деятельности выездной мобильной бригады (далее – Мобильная бригада).

1.2. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется международными актами, федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края в сфере защиты семьи и прав детей, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района», настоящим Положением.

1.3. Мобильная бригада является коллегиальным органом учреждения, призванная осуществлять деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социального сиротства и семейного неблагополучия посредством социального обслуживания семей и детей, находящихся в социально опасном положении или остро нуждающихся в социальной поддержке, в том числе семей с детьми с ограниченными возможностями.

1.4. Деятельность Мобильной бригады осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями.

2. Цель и задачи Мобильной бригады

2.1. Целью деятельности Мобильной бригады является профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социального сиротства и семейного неблагополучия, посредством экстренного и планового оказания социальных услуг семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении или остро нуждающимся в социальной поддержке, в том числе семьям с детьми с ограниченными возможностями.

2.2. Задачи Мобильной бригады:

2.2.1. В рамках оказания экстренной социальной помощи Мобильная бригада предоставляет срочные социально-бытовые, социально-психологические, социально-медицинские услуги семьям с детьми, в том числе

семьям с детьми с ограниченными возможностями, находящимся в социально-опасном положении или остро нуждающимся в социальной поддержке.

2.2.2. В рамках оказания плановой социальной помощи Мобильная бригада осуществляет:

- расследование случаев, требующих комплексного подхода по проблемам профилактики социального сиротства;

- предоставление плановых социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых, социально-медицинских, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, в том числе семьям с детьми с ограниченными возможностями, семьям с детьми, находящимся в социально-опасном положении или остро нуждающимся в социальной поддержке;

- выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении или остро нуждающихся в социальной поддержке.

3. Состав Мобильной бригады

3.1. В состав Мобильной бригады могут входить заместитель директора, заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей, заведующий социально-реабилитационного отделения, специалисты по социальной работе, специалисты по реабилитации инвалидов, специалист по реабилитационной работе, психолог, юрист, водитель. Также в состав Мобильной бригады могут входить и другие специалисты муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района» (далее - Учреждение). Состав Мобильной бригады корректируется в зависимости от нуждаемости граждан в конкретных видах социальных услуг.

3.2. В случае необходимости в качестве специалистов к работе в составе Мобильной бригады могут привлекаться специалисты органов, учреждений, служб и организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми Назаровского района.

3.3. Мобильная бригада сотрудничает с органами и учреждениями различных ведомств системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних, а также с другими органами и учреждениями, осуществляющими меры по профилактике детской безнадзорности.

4. Организация деятельности Мобильной бригады

4.1. Мобильная бригада создается при отделении социального обслуживания семьи и детей, входящем в структуру муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района» (далее – МБУ «КЦСОН»).

4.2. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

4.3. Руководство деятельностью Мобильной бригадой осуществляет заместитель директора.

4.4. Организацию деятельности Мобильной бригады осуществляет заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей.

4.5. Мобильная бригада обеспечивается транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

4.6. Режим предоставления услуг мобильной бригады соответствует режиму работы Учреждения.

4.7. Услуги Мобильной бригады предоставляются в пределах территории, обслуживаемой Учреждением.

4.8. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:
- организация экстренных выездов;
- организация плановых выездов.

4.9. График плановых выездов и состав Мобильной бригады формирует заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей, утверждает – директор Учреждения.

4.10. Прием заявок на предоставление услуг Мобильной бригады осуществляется специалистом Учреждения по телефону. Принятые заявки регистрируются в Журнале регистрации обращений для оказания услуг Мобильной бригадой (приложение № 1).

4.11. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются один раз в месяц в каждое поселение в установленные дни недели согласно графику.

4.12. Комплектование Мобильной бригады осуществляется за 1 день до выезда на основании выявленных потребностей граждан в социальных услугах, по заявкам специалистов по социальной работе по участковому принципу; либо в этот же день в случае экстренного вызова.

4.13. Экстренные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, семей, детей, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми, и иных заинтересованных лиц. Тематика экстренных выездов: суицидальные попытки, побег из дома, изнасилование, совершение антиобщественных деяний, пренебрежение нуждами несовершеннолетних.

4.14. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале учета выездов Мобильной бригады (приложение №2) осуществляют специалисты отделения социального обслуживания семьи и детей. Информация о наличии экстренных вызовов передается заместителю директора Учреждения.

4.15. По экстренным вызовам выезд Мобильной бригады организуется в течение суток с момента поступления экстренной заявки в будние дни и в течение первого рабочего дня в случае поступления сигнала в выходные и праздничные дни.

4.16. В случае получения сигнала об угрозе жизни, здоровью и безопасности ребенка, требующего немедленного реагирования, специалисты Мобильной бригады обязаны незамедлительно сообщить об этом в уполномоченные органы и учреждения по месту жительства ребенка и организовать выезд Мобильной бригады в течение трех часов с момента поступления сигнала.

4.17. По итогам экстренных выездов Мобильной бригады оформляется акт обследования.

4.18. Социальные услуги, предоставляемые Мобильной бригадой, фиксируются в Журнале учета услуг, оказанных Мобильной бригадой, и подтверждаются подписью гражданина (законного представителя) (приложение № 3).

4.19. По окончании работы Мобильной бригады специалистами оформляется акт обследования семьи (приложение № 4).

4.20. Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей по результатам осуществленных выездов представляет ежемесячный (приложение № 5) и годовой отчеты (приложение № 6) заместителю директора Учреждения.

4.21. Информирование граждан о деятельности Мобильной бригады осуществляется путем разъяснений по телефону, размещения информации в средствах массовой информации, на информационных стендах в Учреждении, на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района», распространения памяток, буклетов.

Утверждаю
Директор МБУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения
Назаровского района»

Л.Г. Мартьянова
«13» *мая* 2015 г.

График выездов Мобильной бригады МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Назаровского района»

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| 1. Дороховский с/с: | первый вторник каждого месяца |
| 2. Верхнеададымский с/с: | первый вторник каждого месяца |
| 3. Красносопкинский с/с: | второй вторник каждого месяца |
| 4. Гляденский с/с: | третий вторник каждого месяца |
| 5. Павловский с/с: | четвертый вторник каждого месяца |
| 6. Преображеский с/с: | первый четверг каждого месяца |
| 7. Подсосенский с/с: | второй четверг каждого месяца |
| 8. Сахаптинский с/с : | второй четверг каждого месяца |
| 9. Степновский с/с: | третий четверг каждого месяца |
| 10. Краснополянский с/с: | четвертый четверг каждого месяца. |

Заведующий отделением социального
обслуживания семьи и детей

Т.Ю. Липнягова

Т.Ю.Липнягова

Согласовано:
Заместитель директора
МБУ « КЦСОН»

Е.В. Латышева

Е.В.Латышева