

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края «Славянский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
от 14.03.2023 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации технологии
«Мобильная социальная помощь»
для граждан пожилого возраста и инвалидов,
проживающих на территории Славянского района
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Технология «Мобильная социальная помощь» для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории муниципального образования Славянского района Краснодарского края (далее – технология «Мобильная социальная помощь») предназначена для обеспечения гарантий прав граждан на получение социального обслуживания, социальной поддержки, комплексной мобильной социальной помощи.

1.2. Целью внедрения технологии «Мобильная социальная помощь» является организация стабильного доступа к социальным услугам граждан пожилого возраста и инвалидов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с использованием имеющегося в ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» (далее – учреждение) транспорта, в том числе специализированного для перевозки инвалидов - колясочников.

1.3. Основными задачами внедрения технологии «Мобильная социальная помощь» являются:

- 1) выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- 2) обеспечение адресности, доступности социального обслуживания и социальной поддержки граждан;
- 3) предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, с учетом их индивидуальной нуждаемости;
- 4) содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам в преодолении трудной жизненной ситуации, в том числе с учетом межведомственного взаимодействия;

5) достижение высокого качества социального обслуживания на основе модернизации услуг по социальной поддержке граждан пожилого возраста и инвалидов.

2. Принципы организации работы технологии

Организация деятельности по оказанию неотложной социальной помощи в устранении трудной жизненной ситуации граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках технологии «Мобильная социальная помощь» основывается на следующих принципах:

соблюдение законных прав граждан пожилого возраста и инвалидов, гарантированных Конституцией Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Краснодарского края;

адресность предоставления социальных услуг;

сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;

ориентация оказания помощи на индивидуальные потребности граждан пожилого возраста и инвалидов.

3. Организация деятельности «Мобильная социальная помощь»

3.1. Организация работы учреждения по реализации технологии «Мобильная социальная помощь» осуществляется посредством функционирования в учреждении «мобильной бригады», оказывающей социальные услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 Г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

3.2. «Мобильная социальная помощь» осуществляется на территории Славянского района, при необходимости на территории Краснодарского края.

3.3. Состав работников учреждения, входящих в «мобильную бригаду», и маршрут следования формируется и утверждается директором путем издания соответствующего приказа учреждения, по представлению заместителя директора, курирующего соответствующее направление деятельности учреждения на каждый выезд отдельно в зависимости от постеленных задач, нуждаемости в предоставлении конкретных видов социальных услуг, проблемных вопросов граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.4. Организационное обеспечение деятельности в рамках технологии, в том числе выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации, определение объема и видов необходимой помощи, документирование процесса предоставления социальных услуг осуществляется работниками отделения развития инновационных форм социального обслуживания.

3.5. В зависимости от поставленных задач, нуждаемости предоставления конкретных видов социальных услуг, проблемных вопросов граждан,

привлекаются к работе специалисты по социальной работе и социальные работники отделения срочного социального обслуживания, юрисконсульт, водители автомобилей учреждений.

3.6. Состав группы работников учреждения («мобильной бригады») формируется на каждый выезд в зависимости от поставленных задач, нуждаемости в предоставлении конкретных видов социальных услуг, проблемных вопросов граждан пожилого возраста и инвалидов.

3.7. Контроль за деятельностью «Мобильной социальной помощью» осуществляет заместитель директора учреждения.

3.8. Работа «Мобильной социальной помощи» осуществляется по следующим направлениям:

1) организация выезда работников учреждения для оказания гражданами неотложных социальных услуг, с привлечением при необходимости (по согласованию) в рамках межведомственного взаимодействия сотрудников администрации муниципального образования, общественных и благотворительных организаций (в части оказания благотворительной помощи);

2) предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам дополнительных социальных услуг, в том числе транспортных услуг;

3) выезд с целью всестороннего и объективного рассмотрения обращений граждан.

3.9. При работе «Мобильной социальной помощи» предусматривается оснащение транспорта, определенного для выезда, телефонной связью, компьютерным, множительным и иным оборудованием, необходимым для выполнения поставленных задач.

3.10. Выезд «Мобильной социальной помощи» осуществляется в режиме рабочего времени учреждения.

3.11. График выездов и состав «Мобильной социальной помощи» формируется на основании заявок граждан, на предоставлении социальных услуг с учетом проживания граждан и потребности в определенных видах услуг.

3.12. Оказание социальных услуг фиксируется в журнале учета оказанных услуг, акте выполненных работ и подтверждается подписью гражданина.

3.13. Заявки граждан принимаются специалистом по социальной работе отделения развития инновационных форм социального обслуживания (приложение 1) и регистрируется в журнале учета оказанных услуг (приложение 2), после выполнения социальных услуг оформляется акт выполненных работ (услуг) с подписью исполнителя и гражданина (приложение 3).

3.14. По итогам работы мобильной социальной помощи специалистом отделения составляется ежемесячный отчет (приложение 4).

3.15. Информационно – разъяснительная работа по оказанию «Мобильной социальной помощи» организуется специалистом по социальной работе отделения и осуществляется путем разъяснений по телефону, проведения встреч с представителями органов местного самоуправления, ветеранских, общественных организаций, трудовых коллективов, размещения информации на

стендах в общественных местах, в учреждениях и организациях различных форм собственности, распространения памяток, размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте учреждения.

4. Финансирование мероприятий по реализации технологии

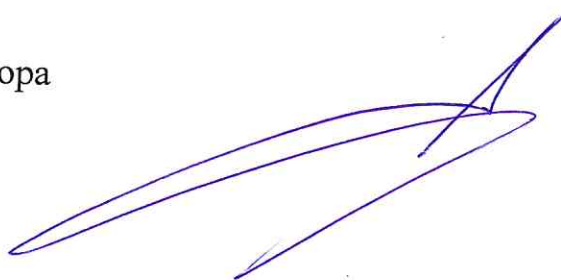
4.1. Финансирование мероприятий по организации работы «мобильных бригад», предоставляющих социальные услуги на мобильной основе, для оказания неотложных социальных услуг пожилым людям и (или) инвалидам, в том числе по приобретению транспортных средств, предусмотрено государственной программой Краснодарского края «Социальная поддержка граждан» (подпрограмма «Модернизация и развитие социального обслуживания»), утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 г. № 938 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Социальная поддержка граждан».

4.2. Текущее финансирование мероприятий по организации работы «мобильных бригад» проводится за счет средств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Управление деятельностью по реализации технологии

Общее руководство деятельностью по реализации технологии «Мобильная социальная помощь» осуществляет заместитель директора учреждения, текущее руководство – специалистом по социальной работе возглавляющего отделения развития инновационных форм социального развития.

Заместитель директора



И.А. Дмитриев

Приложение 1

к Положению о реализации
технологии «Мобильная
социальная помощь» для
граждан пожилого возраста
и инвалидов (старше 18 лет),
проживающих на территории
Краснодарского края

Директору ГБУ СО КК
«Славянский КЦСОН»
Фирсовой Н.В.

от _____
(Ф.И.О. получателя социальных услуг)
дата, месяц, год рождения _____
адрес проживания _____
контактный телефон _____
категория заявителя _____

ЗАЯВКА

**на оказание срочных социальных услуг
в рамках мобильной социальной помощи**

Прошу выполнить мне следующие виды услуг:

с условиями приема и снятия с социального обслуживания на дому, в стационарной и полустационарной форме, с краевым перечнем гарантированных услуг, с перечнем дополнительных услуг оказываемых ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН», порядком оплаты услуг, ознакомлен(а)

(подпись)

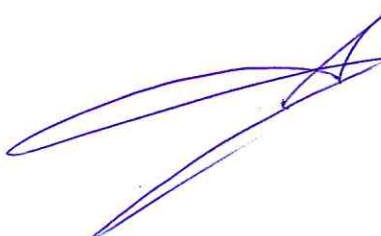
На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в регистр получателей социальных услуг.

(согласен/не согласен)

Дата заполнения _____

Подпись заявителя _____

Заместитель директора



И.А. Дмитриев

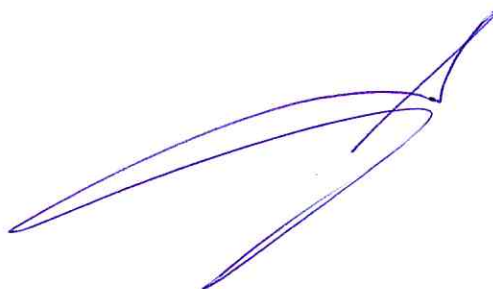
Приложение 2

к Положению о реализации технологии «Мобильная социальная помощь» для граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), проживающих на территории Краснодарского края

**Журнал
регистрации выездов «Мобильной социальной помощи»
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Адрес	Дата рождения	Категория заявителя	Маршрут (с указанием адреса)	Ф.И.О., должность работников группы	Наименование оказанной услуги
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заместитель директора



И.А. Дмитриев

Приложение 3

к Положению о реализации технологии «Мобильная социальная помощь» для граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), проживающих на территории Краснодарского края

АКТ
выполненных социальных услуг в рамках работы
«Мобильной социальной помощи»

Работником (ами) ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН»

«__» _____ 20__ г., гр. _____ (должности, Ф.И.О. работников) выполнены
(дата выполнения) (Ф.И.О. гражданина)
следующие виды социальных услуг: _____

Социальные услуги выполнил (или):

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись исполнителя)

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись исполнителя)

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись исполнителя)

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись исполнителя)

(Ф.И.О. исполнителя) (подпись исполнителя)

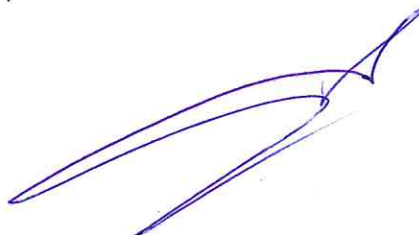
Выполнение социальных услуг подтверждаю, претензий не имею.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

Заместитель директора



И.А. Дмитриев

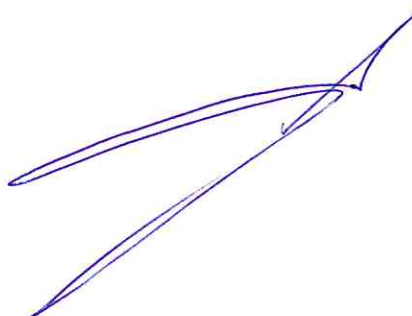
Приложение 4

к Положению о реализации технологии «Мобильная социальная помощь» для граждан пожилого возраста и инвалидов (старше 18 лет), проживающих на территории Краснодарского края

Ежемесячный отчет
о работе «Мобильной социальной помощи»
ГБУ СО КК «Славянский КЦСОН» за _____ 20__ год
(месяц)

Отчетный период	Количество выездов	Количество получателей социальных услуг	Количество оказанных социальных услуг	
			социально-бытовые	
			социально-медицинские услуги	
			социально-психологические	
			социально-правовые	
			транспортные услуги	
			срочные социальные услуги	
Итого за отчетный период				

Заместитель директора



И.А. Дмитриев