



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО СЛЮДЯНСКОМУ РАЙОНУ»

## ПРИКАЗ

9 июля 2024 года

№ 38 пр

г.Слюдянка

### Об утверждении Положения о мобильной бригаде

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения Российской Федерации», Законом Иркутской области № 144-оз от 01.12.14 г. «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 г. № 209-мпр, руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району» (далее - учреждение), утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 13.06.2024 года № 53184-мр,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о мобильной бригаде в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району» (далее - учреждение) (приложение);
2. Отделу материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных (Парниковой Екатерине Григорьевне) довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Десятову Марину Сергеевну.

Директор учреждения



Т.В.Штыкина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОБИЛЬНОЙ БРИГАДЕ  
областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной  
защиты и социального обслуживания населения по Слюдянскому району»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения Российской Федерации», Законом Иркутской области № 144-оз от 01.12.14 г. «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», Порядком предоставления срочных социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30.12.2014 г. № 209-мпр.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, порядок и организацию деятельности Мобильной бригады в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания по Слюдянскому району» (далее – Учреждение).

1.3. Мобильная бригада создается и ликвидируется приказом директора Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Мобильная бригада организована на базе отделения срочного социального обслуживания, и оказывает срочные социальные услуги в соответствии с Порядком предоставления срочных социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания.

**2. Цели и задачи Мобильной бригады**

2.1. Основными целями деятельности Мобильной бригады являются:

-повышение качества жизни граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации и проживающих преимущественно в отдаленных населенных пунктах со слаборазвитой инфраструктурой и транспортным обеспечением, путем оказания экстренных и плановых социальных услуг;

-обеспечение оперативности в решении острых социальных проблем граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.2. Задачи Мобильной бригады:

-выявление и учет граждан, нуждающихся в улучшении условий жизнедеятельности и (или) расширении их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

-содействие в получении мер социальной поддержки, оказание психологической, юридической помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;

- комплексное предоставление социальной помощи;
- проведение оценки индивидуальной потребности граждан пожилого возраста и инвалидов в социальном обслуживании;
- проведение, обследования материально-бытового положения граждан для определения нуждаемости в социальных услугах;
- оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста (особенно лежачими больными) на дому, в том числе с привлечением специалистов медицинских организаций и других организаций;
- предоставление услуг в рамках проекта «Активное долголетие», гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в сельских населенных пунктах;
- привлечение иных учреждений и организаций различных форм собственности, общественных и благотворительных объединений и некоммерческих организаций к решению проблем жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оказание иных социальных услуг.

### **3. Состав Мобильной бригады**

3.1. Состав Мобильной бригады корректируется в зависимости от нуждаемости граждан в конкретных видах социальных услуг. В состав мобильной бригады могут входить:

- специалист по социальной работе;
- психолог;
- заведующий отделением срочного социального обслуживания;
- заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;
- специалист по социальной работе (или начальник отдела) отдела реализации права на меры социальной поддержки;
- специалист по социальной работе (или начальник отдела) назначения мер социальной поддержки;
- специалист по социальной работе (или начальник отдела) отдела по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей.

3.2. В случае необходимости к работе Мобильной бригады могут привлекаться другие сотрудники учреждения и по согласованию специалисты учреждений здравоохранения, различных государственных учреждений, органов местного самоуправления, Пенсионного фонда Российской Федерации, общественных объединений, благотворительных фондов, религиозных общественных организаций, волонтеры и т.д.

#### 4. Организация деятельности Мобильной бригады

4.1. Руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет заместитель директора Учреждения.

4.2. Организует деятельность Мобильной бригады заведующий отделением срочного социального обслуживания.

4.3. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством, необходимым для оказания срочных социальных услуг.

4.4. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

- организация плановых выездов согласно графику;
- организация экстренных выездов.

4.5. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в соответствии с графиком плановых выездов Мобильной бригады (Приложение №1), утвержденным директором учреждения, в начале календарного года.

Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются не реже одного раза в квартал.

За 10 дней до выезда бригады, с главой поселения (старостой) уточняется потребность в конкретных специалистах, согласно нуждаемости граждан проживающих в поселке (селе), нуждающихся в социальных услугах.

Информация о дате планового выезда, и согласованном составе Мобильной бригады, времени предоставления услуг передается специалистом учреждения в администрацию сельского поселения за 3 рабочих дня до даты выезда для уведомления об этом населения, в случае экстренного выезда - в день принятия решения о выезде. Прием специалистов Мобильной бригады осуществляется в помещениях предоставленных главами поселений, а также осуществляются при необходимости выезды на дом.

4.6. Экстренные выезды осуществляются на основании информации, поступившей от граждан, органов местного самоуправления, общественных и других организаций в течение суток с момента поступления заявки.

Прием заявок на выезд Мобильной бригады осуществляется по телефону, посредством электронной почты, устного сообщения, а также по обращению к главе поселения, села (деревни). Регистрацию осуществляет специалист по социальной работе. Информация о наличии экстренных выездов передается директору Учреждения.

4.7. На основании полученных заявок заведующий отделением срочного социального обслуживания формирует Маршрутный лист выездов (Приложение №2). Оформляет ведомости предоставления услуг

(Приложение №3) в которых указывается дата выезда, населенный пункт, Ф.И.О., адрес и категория гражданина, вид оказанной услуги, подпись гражданина и подписи специалистов, оказавших услугу. В отдельных случаях услуги, входящие в перечень срочных социальных услуг, предоставляются по личному заявлению гражданина или его законного представителя.

4.8. По экстренным вызовам выезд организуется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявки.

4.9. Во время экстренных выездов услуги предоставляются по личному заявлению гражданина, составляется акт собеседования и предоставления срочных социальных услуг, формируется личное дело получателя срочных социальных услуг.

4.10. Экстренные выезды фиксируются в Журнале регистрации экстренных вызовов (Приложение №4) с указанием ФИО, домашнего адреса, от кого поступила информация, причина обращения, дата выезда, результат выезда, ФИО ответственного специалиста, участвующего в выезде.

4.11. Отчет по выезду Мобильной бригады оформляется после каждого запланированного выезда.

**График**

**выездов мобильной бригады  
на \_\_\_\_\_ год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование населенного пункта</b>	<b>Перечень учреждений, участвующих в выезде мобильной бригады*</b>	<b>Способ приема населения</b>	<b>Дата</b>

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделением  
срочного социального обслуживания

\_\_\_\_\_

ФИО

Приложение №2  
к Положению о мобильной бригаде

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

<b>Дата</b>	<b>От кого поступила информация</b>	<b>Ф.И.О. категория</b>	<b>Домашний адрес, телефон</b>	<b>Нуждаемость</b>	<b>Примечания</b>

Приложение №3  
к Положению о мобильной бригаде

Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по  
Слюдянскому району»

**Отделение срочного социального обслуживания  
Ведомость**

предоставления услуг  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Дата выполнения услуги	Ф.И.О.	Категория	Домашний адрес	Наименование услуги	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Специалист \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Специалист \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Специалист \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

