

Утверждено
приказом МУ «КЦСОН Кунашакского
муниципального района
№ 61-а от 29.12 2016г.

Положение
о мобильной социальной службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области и регулирует порядок создания и организации деятельности мобильной социальной службы муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения "Кунашакского муниципального района».

1.2. Мобильная социальная служба создается для обеспечения доступности и регулярности получения социальных услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам (в том числе законным представителям детей - инвалидов), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в отдаленных и малонаселенных пунктах Кунашакского муниципального района со слаборазвитой социально – бытовой и транспортной инфраструктурой.

1.3. Социальное обслуживание граждан мобильной социальной службой осуществляется путем предоставления им социально-бытовых, социально-медицинских, социально-правовых, социально-психологических, социально-педагогических услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, срочных социальных услуг, входящих в территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, а также оказания по их желанию дополнительных социальных услуг.

1.4. Деятельность мобильной социальной службы осуществляется на основании Устава Центра и настоящего Положения.

1.5. Директор Центра осуществляет координацию и контроль деятельности мобильной социальной службы, оказывает сотрудникам организационно-методическую и практическую помощь.

1.6. Информация об оказываемых услугах предоставляется специалистами учреждения при личном обращении граждан, с использованием почтовой, телефонной, электронной связи, средств наружной рекламы и средств массовой информации.

1.7. Принципы мобильного социального обслуживания:

- гуманность и уважение к личности;
- добровольность и доступность;
- адресность и оперативность предоставления услуг;

- конфиденциальность;
- профилактическая направленность.

2. Цели и задачи социальной мобильной социальной службы

2.1. Целью деятельности мобильной социальной службы является обеспечение гарантий реализации прав пожилых людей, инвалидов и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в сельской местности в отдалённых и малонаселённых жилых пунктах, со слаборазвитой социально – бытовой инфраструктурой и транспортным обеспечением, на получение социальных услуг, способствующих повышению качества их жизни.

2.2. Основными задачами и функциями мобильной социальной службы являются:

- экстренное реагирование и оказание в кратчайшие сроки социальных услуг;
- обеспечение государственных гарантий и равных возможностей получения комплексного адресного и дифференцированного социального обслуживания;
- создание условий, обеспечивающих социальную поддержку, в том числе социальное обслуживание граждан на дому;
- плановые выезды для осуществления приёма, консультирования и обслуживания граждан;
- содействие в получении мер социальной поддержки, оказание психологической, юридической помощи и т.п.;
- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании в стационарной форме, социального обслуживания на дому;
- проведение обследования материально – бытового положения граждан для внесения предложений об оказании натуральной и других видов помощи;
- организация взаимодействия с общественными, благотворительными фондами, государственными, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями различных форм собственности по усилению внимания к решению проблем жизнеобеспечения граждан пожилого возраста и инвалидов и других категорий граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, проживающих в отдалённых населённых пунктах;
- оказание консультативной и практической помощи родственникам и другим лицам, осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами (особенно лежачими больными) на дому;
- оказание натуральной помощи гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, посредством работы пункта приема вещей, бывших в употреблении, а также средств реабилитации через пункт проката.

3. Организация деятельности мобильной социальной службы.

3.1. Руководство деятельностью мобильной социальной службы осуществляет директор учреждения.

3.2. Организует деятельность мобильной социальной службы заведующий отделением срочного социального обслуживания.

3.3. Мобильная социальная служба обеспечивается автотранспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

3.4. В состав мобильной социальной службы могут входить: специалист по социальной работе, социальный работник, юрисконсульт, психолог, заведующие отделениями и другие специалисты. Состав мобильной социальной службы корректируется в зависимости от нуждаемости граждан в конкретных видах социальных или иных услуг.

3.5. В случае необходимости в работе мобильной социальной службы принимают участие специалисты органов местного самоуправления, социальной защиты населения, коммунально - бытового обслуживания, представители общественных организаций.

3.6. Работа мобильной социальной службы осуществляется по двум направлениям:

- организация плановых выездов специалистов в отдалённые поселения согласно графику;

- организация экстренных выездов.

3.7. Специалисты мобильной социальной службы предоставляют следующие виды социальных услуг:

- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией

- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

- срочные социальные услуги;

- социально-бытовые услуги на дому, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту, оказываются социальным работником.

3.8. Выезд мобильной социальной службы осуществляется:

- по заявкам граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;

- по заявкам общественных организаций, должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и учреждений, выявивших граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальных услугах в экстренном порядке;

- в соответствии с утвержденным планом работы учреждения.

3.9. По экстренным вызовам выезд мобильной социальной службы организуется в минимальные сроки, но не более чем в течение суток с момента поступления экстренной заявки.

3.10. График плановых выездов и состав мобильной социальной службы формируется с учётом проживания граждан, потребности в различных видах услуг, а также на основании договоров, заключенных с гражданами пожилого возраста и инвалидами на предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому. График утверждается директором учреждения.

3.11. Приём заявок осуществляется специалистом учреждения по системе "Тревожная кнопка" и регистрируется в журнале.

3.12. Контроль выполнения предусмотренных планом работы мероприятий осуществляется заведующим отделением срочного социального обслуживания.

3.13. Отчёт по работе мобильной социальной службы предоставляется ответственным лицом директору учреждения ежемесячно.

3.14. Обслуживание автотранспорта и оборудования, используемого для эффективной деятельности специалистов, производится за счёт средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. Порядок и условия предоставления мобильного социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанными нуждающимися в оказании социальных услуг в установленной форме

4.1 Деятельность мобильной социальной службы направлена на максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в отдаленных населенных пунктах со слаборазвитой инфраструктурой, в привычной среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса.

4.2. Оказание мобильного социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому производится в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 21 октября 2015 года №546-П «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».