

**Положение  
о «Мобильной бригаде»  
государственного учреждения Тульской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования «Мобильной бригады» на территории Алексинского, Заокского и Ясногорского районов Тульской области, организованной на базе государственного учреждения Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее – Комплексный центр; Учреждение).

1.2. Руководство деятельностью и предоставление услуг возлагается на отделение приема граждан и предоставления срочных социальных услуг Комплексного центра (далее- Отделение).

1.3. Место нахождения отделения для обращения граждан: Тульская область, город Алексин, ул. Героев-Алексинцев, д.25. Контактный телефон: 8 (48753) 49290, адрес электронной почты: [tcso.aleksin@tularegion.ru](mailto:tcso.aleksin@tularegion.ru).

1.4. Мобильная бригада создана для обеспечения доступности и регулярности получения социальных, социально - бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и иных услуг гражданами пожилого возраста, инвалидами, отдельными категориями граждан, находящимися в трудной жизненной ситуации.

1.5. Учреждение в своей деятельности по организации работы «Мобильной бригады» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, министерства труда и социальной защиты населения Тульской области, приказами Комплексного центра, Уставом Комплексного центра, настоящим Положением.

1.6. Предоставление социальных услуг в рамках работы Мобильной бригады, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской

Федерации», Законом Тульской области от 27 октября 2014 г. N 2205-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере социального обслуживания граждан в Тульской области», утвержденными Порядками предоставления социальных услуг.

1.7. Укомплектованность Отделения специалистами, подбор специалистов должны осуществляться согласно образованию, квалификации, профессиональной подготовке, специалисты должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для качественного оказания социальных услуг.

1.8. В состав «Мобильной бригады» могут быть включены следующие сотрудники Учреждения:

- заведующий отделением приема граждан и предоставления срочных социальных услуг;
- социальный работник;
- социальный педагог;
- медицинский работник;
- юрисконсульт;
- психолог;
- водитель.

1.9. В случае необходимости, по согласованию с директором Учреждения, в состав «Мобильной бригады» могут включаться представители сфер образования, здравоохранения, религиозных общественных организаций, отделений Пенсионного фонда, органов местного самоуправления, внутренних дел, отделов социальной защиты населения, благотворительных фондов, волонтеры и пр.

1.10. Информация о деятельности Мобильной бригады размещается на информационных стендах Учреждения, а также публикуется и размещается в средствах массовой информации и информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

1.11. Обязанности, права и ответственность специалистов должны быть четко распределены и изложены в должностных инструкциях, регламентирующих их деятельность, в соответствии с Уставом.

## **2. Цели и задачи работы Мобильной бригады**

2.1. Целью создания Мобильной бригады является:

- организация стабильного доступа к социальным услугам, нуждающимся в них пожилым людям и инвалидам, проживающим в сельской местности, в том числе в отдаленных населенных пунктах Алексинского, Заокского и Ясногорского районов со слаборазвитой социальной, медицинской и транспортной инфраструктурой;

- оперативное реагирование на любую поступающую информацию о необходимости оказания разовых услуг социального обслуживания, ориентированных на индивидуальные потребности клиентов;
- оперативное определение конкретных форм помощи гражданам, исходя из состояния их здоровья, возможности к самообслуживанию и конкретной жизненной ситуации;
- выявление индивидуальных потребностей граждан, нуждающихся в социальной помощи, социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому;
- содействие в реализации прав граждан на предоставление мер социальной поддержки, пособий, компенсаций и других выплат в соответствии с законодательством.

## 2.2. Задачи Мобильной бригады:

- предоставление услуг социального обслуживания разового характера, предоставляемых населению Учреждением, ориентированных на индивидуальные потребности клиентов;
- выявление и учет граждан, остро нуждающихся в социальной помощи;
- выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социально-бытовом и социально-медицинском обслуживании на дому, в стационарном обслуживании и т.д.;
- оперативное рассмотрение жалоб и предложений по оказанию социальных услуг населению;
- организация приема граждан;
- консультирование по вопросам, связанным с правом граждан, на социальное обслуживание и защиту своих интересов;
- оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;
- оказание других форм срочной социальной помощи.

## 2.3. Результатом работы Мобильной бригады является:

- снижение остроты социальных проблем;
- улучшение условий и повышение качества жизни социально не защищенных категорий сельского населения;
- возможность получения услуг по месту проживания и удовлетворенность клиентов.

## **3. Организация работы Мобильной бригады**

3.1. Работа Мобильной бригады основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека, реализуется в соответствии со

стандартами оказания социальных услуг.

3.2. Деятельность работников осуществляется в строгом соответствии с принципами, установленными ст. 4 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а именно:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.3. Руководство деятельностью мобильной бригады осуществляет заведующий отделением приема граждан и предоставления срочных социальных услуг Учреждения (далее – заведующий отделением).

3.4. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается необходимым для оказания услуг оборудованием и инвентарем.

3.5. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов специалистов в отдаленные от административного центра сельские населенные пункты и организация плановых выездов согласно графику.

3.6. Экстренные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, и иных заинтересованных лиц.

3.7. Прием заявок (Приложение 1) по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале (Приложение 2) осуществляет специалист отделения. Информация о наличии экстренных вызовов передается Директору (заместителю директора) учреждения. По экстренным вызовам выезд Мобильной бригады организуется в течение суток с момента поступления экстренной заявки.

3.8. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в установленные дни недели согласно графику.

3.9. График плановых выездов и состав Мобильной бригады (Приложение 3)

формирует Заведующий отделением на основании заявок, поданных специалистами по социальной работе по участковому принципу, специалистов при сельских администрациях, утверждает – директор Учреждения.

3.10. Формирует состав Мобильной бригады Заведующий отделением. Состав Мобильной бригады утверждается директором Учреждения.

3.11. По каждому выезду специалисты Мобильной бригады представляют отчет Заведующему отделением.

#### **4. Услуги, предоставляемые населению в рамках работы Мобильной бригады**

4.1. Социально-бытовые услуги:

- обследование материально-бытовых условий жизни граждан, обратившихся в Учреждение, в том числе, нуждающихся в организации надомного социального и социально-медицинского обслуживания;
- содействие в направлении в стационарные учреждения социального обслуживания и здравоохранения;
- содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевозка клиентов в стационарные учреждения социального обслуживания, в учреждения здравоохранения;
- доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости гражданам, находящимся на социальном патронаже, из числа нуждающихся в надомном социальном обслуживании.

4.2. Социально-медицинские услуги:

- содействие в получении медицинской помощи;
- содействие в проведении медико-социальной экспертизы, в том числе инициирование обращения гражданина к лечащему врачу для установления степени утраты способности к самообслуживанию или переосвидетельствования установленной группы инвалидности;
- содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и техническими средствами ухода и реабилитации (через пункт проката ТСР);

4.3. Социально-психологические услуги:

- оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан.

4.4. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении документов гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию для направления в медицинские и социальные учреждения, установления группы инвалидности и получения удостоверения

личности;

- оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением;
- содействие в получении страхового медицинского полиса.

## **5. Категории граждан, имеющие право на получение социальных услуг, в рамках работы Мобильной бригады**

5.1. К категориям граждан, имеющим право на получение социальных услуг Мобильной бригады (клиенты) относятся:

- инвалиды и лица с ограничениями жизнедеятельности;
- лица, достигшие пенсионного возраста, но не нуждающиеся в надомном социальном обслуживании на постоянной основе;
- лица, не достигшие пенсионного возраста, нуждающиеся в социальной помощи, но не имеющие право на надомное социальное обслуживание (или не нуждающиеся в таком обслуживании на постоянной основе);
- граждане, проходящие (проходившие) военную службу по контракту (в том числе военнослужащие, лицам, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальное звание полиции), либо заключившие контракт на добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции, проводимой с 24.02.2022 г., или призванные на военную службу по мобилизации и члены их семей.
- другие категории граждан, имеющие право на социальное обслуживание в соответствии с законом от 28.12.2013 г. 442–ФЗ «Об основах социального обслуживания».

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего приказа, подписанного директором Комплексного центра.

Приложение 1  
к Положению о «Мобильной бригаде»

Директору \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения социального  
\_\_\_\_\_

обслуживания населения Тульской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество директора)

от \_\_\_\_\_,  
(должность сотрудника)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество сотрудника)

**Заявка на оказание социальных услуг «Мобильной бригадой»**

Прошу согласовать выезд мобильной бригады в составе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата, время выезда)

\_\_\_\_\_ для предоставления социальных услуг получателю (ям) социальных услуг

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя, контактные данные)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя, контактные данные)

Заведующий отделением приема граждан и предоставления срочных социальных услуг	_____ _____ (подпись)      (фамилия, имя, отчество)
«__» _____ 20__ г.	

Приложение 2  
к Положению о «Мобильной бригаде»

Журнала регистрации и исполнения заявок

Дата приема заявки	Наименование организации или ФИО физического лица, заявившего о нуждающемся в социальной помощи гражданине	ФИО гражданина, нуждающегося в оказании социальной помощи	Адрес проживания гражданина, нуждающегося в оказании социальной помощи категория гражданина	Необходимая гражданину социальная помощь	Дата выезда «Мобильной бригады»	Отметка об оказанной гражданину социальной помощи



Приложение 3  
к Положению о «Мобильной бригаде»

График плановых выездов

Дата проведения	Адрес выезда	Категория получателей	Состав мобильной бригады