



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора КГБУ СО
«КЦСОН «Уярский»

И.Л. Демиденко

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Социальной мобильной службе
отделения социальной помощи семье и детям
Краевого государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения «Уярский».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение служит правовой, организационно - методической основой формирования и организации деятельности Социальной мобильной службы (далее — Мобильная служба) отделения социальной помощи семье и детям..

1.2. В своей деятельности Мобильная служба руководствуется федеральным законодательством, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края в сфере защиты семьи и прав детей, настоящим Положением.

1.3. Мобильная служба Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Уярский» оказывает диагностическую, социальную, психологическую, информационно-консультативную помощь, а также иные социальные услуги семьям с детьми и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1.4. Деятельность Мобильной службы осуществляется во взаимодействии с органами здравоохранения, образования, общественными и иными организациями.

2. Цели и задачи Мобильной службы

2.1. Целью деятельности Мобильной службы является оказание экстренной и плановой социальной помощи семьям с детьми

- обеспечение доступности социальных услуг;
- профилактика семейного неблагополучия, социального сиротства, безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

- оказание неотложной помощи разового характера несовершеннолетним и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке;
- обеспечение межведомственного взаимодействия всех ведомств и служб для выведения семьи из трудной жизненной ситуации.

2.2. Основными задачами создания Мобильной службы являются:

- Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально-опасном положении, нуждающихся в социальной помощи.
- Проведение обследования материально-бытового положения граждан с целью определения нуждаемости в получении социальной помощи;
- Оказание неотложной помощи разового характера семьям с детьми и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- Содействие в реализации индивидуальной программы реабилитации семей с детьми и детей.
- Развитие и совершенствование технологий социального обслуживания семей с детьми и детей.
- Предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг.
- Предоставление срочных социальных услуг.
- Предоставление информационно-консультативной помощи населению по вопросам социальной поддержки, социального обслуживания и иным вопросам, в том числе с привлечением специалистов организаций социальной защиты населения, здравоохранения, образования, органов внутренних дел, органов опеки и попечительства, территориальных органов Пенсионного Фонда, органов местного самоуправления и других организаций в рамках межведомственного взаимодействия.
- Оказание содействия в сборе документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, предоставления государственной социальной помощи.
- Оказание содействия в обеспечении детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами первой необходимости.

3. Состав Мобильной службы

3.1. В состав Мобильной службы входит психолог, специалист по работе с семьей, социальный педагог, также могут привлекаться заместитель директора, заведующая отделением, специалисты по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям.

3.2. По согласованию в работе Мобильной службы могут принимать участие специалисты органов местного самоуправления, УСЗН, отделения

пенсионного фонда РФ, учреждений здравоохранения, и других заинтересованных органов, учреждений, служб, организаций, осуществляющих социальные услуги.

4. Организация деятельности Мобильной службы.

4.1. Руководство деятельностью Мобильной службы осуществляют директор Центра.

4.2. Организацию деятельности Мобильной службы осуществляет заместитель директора.

4.3. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью Мобильной службы осуществляют заведующий отделением социальной помощи семье и детям.

4.4. Работа Мобильной службы осуществляется по двум направлениям:

- Организация экстренных выездов
- Организация планового патронажа

4.4.1. Экстренные выезды Мобильной службы осуществляются на основании сигналов, поступивших от граждан, семей, детей, специалистов государственных органов власти, учреждений и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми, а также иных заинтересованных лиц.

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

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

4.4.4. По окончанию работы Мобильной службы специалистами оформляется акт обследования семьи (при первичном обследовании), либо запись об изменениях и дополнениях в индивидуальную программу работы с семьей.

4.4.5. В рамках оказания плановой социальной помощи Мобильная служба осуществляет:

- плановые выезды для предоставления социальных услуг и приема граждан по вопросам оказания социальной помощи и содействия в получении мер социальной поддержки;
- предоставление плановых социально-психологических, социально-педагогических, социально-медицинских и социально-правовых услуг семьям с детьми и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

- привлечение органов местного самоуправления, государственных, муниципальных учреждений и организаций различных форм собственности, общественных, благотворительных и иных некоммерческих организаций к решению проблем жизнеобеспечения граждан.

4.5. Плановый патронаж Мобильной службы осуществляется один раз в месяц, в установленные дни недели, согласно графику, утвержденному директором учреждения, и составленному на основании заявок, поданных специалистами отделения и специалистами отделения срочного социального обслуживания.

4.6. Заявки граждан принимаются специалистами отделения социальной помощи семье и детям и регистрируются в журнале учета заявок.

4.7. Оказание социальных услуг фиксируется в акте выполненных работ (услуг), по форме, утвержденной Приложением №1 к настоящему Положению. Акт скрепляется подписями специалистов Мобильной службы и гражданина.

4.8. Отчет по деятельности Мобильной службы предоставляется директору КГБУ СО «КЦСОН «Уярский» ежеквартально, по установленным формам (Приложение №2).

4.9. В случае необходимости осуществления неотложного (экстренного) выезда Мобильной службы в нерабочее время, выезд осуществляется по распоряжению директора комплексного центра.