

Приложение к приказу № 49
от «16» июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выездной бригаде государственного автономного учреждения
«Кемеровский центр социальной адаптации населения»

г. Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выездной бригаде государственного автономного учреждения «Кемеровский центр социальной адаптации населения» (далее – Положение, выездная бригада и Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Порядком предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания совершеннолетним государственными организациями социального обслуживания Кемеровской области – Кузбасса». Утвержденным постановлением правительства Кемеровской области – Кузбасса от 07.06.2023 №365, Уставом Учреждения, Положением об отделении срочной помощи Учреждения.

1.2. Выездная бригада получает задания по распоряжению директора Учреждения

1.3. Выездная бригада создается по распоряжению директора Учреждения из работников Учреждения

2. Цели и задачи выездной бригады

2.1. Основной целью работы выездной бригады является выявление вне расположения Учреждения граждан, остро нуждающихся в оказании социальных услуг и находящихся в трудной жизненной ситуации и оказание им неотложной помощи.

2.2. Выездная бригада предлагает помощь и оказывает помощь в случае согласия гражданам, обнаруженным на территории города Кемерово, не имеющим определенного места жительства.

2.3. Основные задачи выездной бригады:

- оценка нуждаемости гражданина в социальных услугах и помощи;
- доставка гражданина в Учреждение, по его желанию, для оказания социальных услуг;
- привлечение различных государственных и негосударственных организаций к решению проблем гражданина.

3. Состав выездной бригады

3.1. Состав выездной бригады формируется по распоряжению директора Учреждения. В состав могут входить от 3 до 6 человек из числа:

- заведующий отделением срочной помощи;
- специалист по социальной работе;
- психолог;
- фельдшер

3.2. В случае необходимости к работе выездной бригады могут привлекаться по согласованию специалисты других организаций и учреждений

города Кемерово: Управления социальной защиты населения администрации города Кемерово, медицинских организаций, отделов и отделений МВД России, волонтеры.

4. Организация деятельности выездной бригады

4.1. Руководство и организацию деятельности выездной бригады осуществляет лицо, указанное директором Учреждения.

4.2. Выездная бригада обеспечивается автотранспортным средством, телефонной связью.

4.3. Работа выездной бригады может осуществляться как по графику, утвержденному директором Учреждения, так и в экстренном порядке.

Экстренные выезды осуществляются на основании информации о необходимости срочной помощи гражданину без определенного места жительства, поступившей от граждан, органов местного самоуправления и других организаций в течение суток с момента получения информации.

Информация регистрируется в журнале регистрации экстренных вызовов, которые ведет заведующий отделением срочной помощи. Журнал прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения. Страницы журнала нумеруются.

4.5. Плановые выезды осуществляются в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения. График представляет на утверждение заведующий отделением срочной помощи в конце каждого календарного года на предстоящий календарный год. Периодичность выездов – не реже одного раза в квартал. Контроль за соблюдением графика осуществляет заведующий отделением срочной помощи.

4.6. По результатам работы выездной бригады проводится анализ работы с участием директора Учреждения, подводятся итоги и ставятся задачи по устранению проблем, выявленных в результате выездов.

4.7. Информирование граждан о деятельности выездной бригады может осуществляться путем размещения информации на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

5. Услуги, предоставляемые получателям социальных услуг выездной бригадой

5.1. Выездная бригада содействует по желанию гражданина в его сопровождении в Учреждение и после его прибытия в получении социально-бытовых, социально-медицинских и иных социальных услуг, включенных в перечень социальных услуг, предоставляемых Учреждением.

Социальные услуги предоставляются в порядке, установленном Порядком предоставления социальных услуг, утвержденным директором Учреждения.

5.2. Факт оказания социальных услуг фиксируется в акте о предоставлении социальных услуг, который заверяется подписями получателя услуг и директора Учреждения

5.3. Обслуживание автотранспорта и других материально - технических

средств, используемых в деятельности выездной бригады, производится за счет средств, выделяемых на эти цели Учреждению.

6. Принципы деятельности выездной бригады

6.1. Основными принципами деятельности выездной бригады являются:

- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщика социальных услуг к потребностям граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- использование финансовых и материальных ресурсов поставщика социальных услуг в интересах граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;
- использование возможностей для информирования потенциальных получателей социальных услуг об услугах, оказываемых Учреждением;
- добровольность и конфиденциальность оказания социальных услуг гражданам, выразившим согласие на получение социальных услуг Учреждения.

7. Ответственность членов мобильной бригады

7.1. Члены выездной бригады несут дисциплинарную ответственность за разглашение сведений о получателях социальных услуг в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и за другие должностные нарушения, которые могут нанести ущерб достоинству, законным правам и интересам граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.