

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной мобильной выездной бригаде областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Шелехова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы межведомственной мобильной выездной бригады (далее – Положение).

1.2. Межведомственная мобильная выездная бригада областного государственного казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г.Шелехова» (далее - Учреждение) (далее – Мобильная бригада) обеспечивает приближение государственных услуг в сфере занятости, оказания социальной помощи и поддержки семьям Шелеховского района, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально – опасном положении, путем межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики, органами социальной защиты населения, центром занятости населения и других заинтересованных ведомств и учреждений, общественных организаций и объединений.

1.3. Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Мобильная бригада в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Модельной программой профилактической работы в отношении семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, на территории Иркутской области, утвержденной распоряжением заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 29 мая 2020 года № 53-рзп;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Иркутской области от 01 декабря 2014 года № 144-03 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области»;

- Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области;
- Уставом учреждения;
- Настоящим Положением;
- Иными локальными нормативными актами.

1.5. Мобильная бригада является коллегиальным органом системы социальной защиты населения на территории Шелеховского района и призвана осуществлять деятельность по оказанию социально – консультативной помощи населению, по вопросам трудоустройства, оформления льгот, пособий, получения образования и иным вопросам.

1.6. Основными принципами работы Мобильной бригады:

- добровольность социального обслуживания;
- активное участие семьи в преодолении имеющихся проблем;
- уважение к человеку, признание его ценности независимо от реальных достижений и поведения;
- системность, комплексность, доступность социальных услуг;
- толерантность и гуманизм;
- ответственность за соблюдение требований Кодекса профессиональной этики и поведения работников, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;
- индивидуальный подход к каждой семье, с учетом её потребностей и особенностей, приоритетность интересов семьи в целом.

2. Основные цель и задачи

2.1. Цель Мобильной бригады – оказание содействия родителям семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально – опасном положении в принятии мер к самообеспечению, в том числе путем оформления государственной социальной помощи по социальному контракту, сопровождению таких семей, в поиске работы с последующим трудоустройством, прохождении обучения (переобучения) по востребованным на рынке труда профессиям, прохождении стажировки на предприятии или организации – потенциальном месте работы, оказание им квалифицированной помощи в решении различных социальных проблем.

2.2. Задачи Мобильной бригады:

- оказывать содействие в трудоустройстве родителям семей, ищущим работу;
- повысить уровень доступности информации о социальном контракте и Программах содействия занятости населения;
- оказывать психологическую поддержку родителям семей, ищущих или потерявших работу;
- оказывать квалифицированную юридическую, социально-психологическую помощь семьям с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или в социально-опасном положении, для преодоления кризисных ситуаций в семье;
- оказывать содействие в получении мер социальной поддержки.

3. Состав Мобильной бригады

3.1. В состав Мобильной бригады входят: заведующий отделением, специалисты отделения психолого-педагогической помощи семье и детям (далее - Отделение), педагог – психолог отделения, юрисконсультант отделения социально – правовой помощи Учреждения.

3.2. При необходимости в работе Мобильной бригады могут принимать участие специалисты управления социальной защиты, центра занятости населения, органов местного самоуправления, управления образования, внутренних дел, отделения Пенсионного Фонда РФ, общественных организаций.

4. Порядок организации работы

4.1. Организацию и управление деятельностью Мобильной бригады осуществляет заведующий Отделением, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора и непосредственно подчиняется заместителю директора по реабилитационно-воспитательной работе. В случае временного отсутствия заведующего отделением (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) выполнение его обязанностей возлагается на работника, назначаемого приказом директора учреждения.

4.2. По деятельности Мобильной бригады ведётся документация, согласно номенклатуре дел Отделения.

4.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач настоящим Положением на Мобильную бригаду несёт заведующий Отделением. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, трудовым договором, настоящим Положением.

4.4. Мобильная бригада обеспечивается транспортным средством и оснащается оборудованием (ноутбук, вебкамера, экран настенный, мультимедийный проектор);

4.5. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются два раза в месяц в установленные дни недели в соответствии с графиком;

4.6. Результаты выезда Мобильной бригады фиксируются в Журнале учёта мероприятий, выполненных в ходе выезда Мобильной бригады (Приложение).

4.7. График плановых выездов и состав Мобильной бригады формирует заведующий Отделением, утверждает директор Учреждения;

4.8. График плановых выездов и состав Мобильной бригады размещается на официальном сайте учреждения cpdshel.ru.

5. Контроль качества деятельности работников

5.1. Заведующий Отделением осуществляет плановый контроль качества по плану-графику внутренней проверки на предмет:

- качества предоставления социальных услуг;

- соблюдения работниками отделения требований к ведению установленной документации;
- удовлетворённости граждан социальным обслуживанием (анкетирование);
- своевременного и качественного проведения информационной работы с гражданами всеми специалистами.

5.2. По результатам планового контроля заведующий Отделением заполняет журнал внутреннего контроля с периодичностью 2 раза в год по каждому работнику отделения.

5.3. Заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе осуществляет плановый контроль качества по плану-графику внутренней проверки.

5.4. При рассмотрении обращений (в том числе претензий, жалоб) на действия (бездействия) работников Отделения заведующий Отделением и (или) заместитель директора по реабилитационно-воспитательной работе проводят внеплановый контроль.

5.5. Администрация Учреждения рассматривает обращения и жалобы в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления, проводит внутреннюю служебную проверку с целью выявления неисполнения, ненадлежащего исполнения предоставления социальных услуг. По итогам проведенной проверки выносятся:

- решение о признании жалобы обоснованной, с утверждением перечня мероприятий по устранению недостатков, допущенных по вине работников учреждения, срок выполнения которых не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об обоснованности жалобы;
- решение о признании жалобы необоснованной.

5.6. Решения, действия (бездействие) работников Учреждения в процессе предоставления социальных услуг могут быть обжалованы получателем социальных услуг в административном порядке (директору учреждения или в министерство) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Права членов Мобильной бригады

6.1. Для решения задач, стоящих перед Мобильной бригадой, её члены имеют право:

- по согласованию с руководством Учреждения привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в т.ч. различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов, входящим в их компетенцию;
- в установленном порядке посещать семьи и получателей социальных услуг, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания;
- запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию;

- осуществлять проверку достоверности сведений, представленных получателями социальных услуг.

7. Ответственность членов Мобильной бригады

7.1. Члены Мобильной бригады обязаны:

- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящее Положение;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами, относящимися к деятельности Отделения, Учреждения;
- строго в рамках своей компетенции рассматривать вопросы и принимать решения;
- соблюдать права получателей социальных услуг на неразглашение персональных данных, ставших им известным в ходе осуществления своих должностных обязанностей;

8. Заключительные положения

8.1. Положение может быть изменено, дополнено согласно изменениям, внесённым в Федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, законы Иркутской области и другие нормативные акты, касающиеся деятельности Мобильной бригады.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.

Приложение

Журнал учёта мероприятий, выполненных в ходе выезда Мобильной бригады

Дата выезда	Ф.И.О. получателя услуг	Адрес проживания	Категория	Оказанные социальные услуги	Привлеченные организации	Примечание