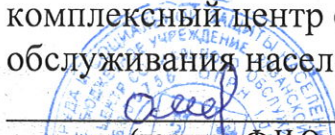


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ РО «Касимовский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

 (О.А. Шibaева)
(подпись, Ф.И.О. руководителя)

«  »  2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной бригаде, созданной в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Мобильной бригады, созданной в рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее – Мобильная бригада).

1.2. Мобильная бригада действует на базе отделения срочного социального обслуживания и социального сопровождения государственного бюджетного учреждения Рязанской области – «Касимовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Центр).

1.3. Мобильная бригада создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с учредителем.

1.4. Руководство и организацию деятельности Мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Центра.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников Мобильной бригады устанавливаются должностными инструкциями.

1.6. В своей деятельности специалисты Мобильной бригады руководствуются Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области, постановлениями и приказами министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области, Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Мобильной бригады

2.1. Основной целью деятельности Мобильной бригады является повышение доступности и качества социального обслуживания и медицинской помощи гражданам независимо от места проживания.

2.2. Основными задачами Мобильной бригады являются:

- межведомственное взаимодействие с медицинскими организациями в целях доставки:

- лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности в медицинскую организацию для проведения профилактических медицинских осмотров и диспансеризации;
- медицинских работников из медицинских организаций к лицам 65 лет и старше и инвалидам с целью оказания им медицинской помощи на дому;
- лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности в медицинские организации на вакцинацию;
- в медицинские организации мобильных паллиативных пациентов, отнесенных к указанной категории лиц, не требующих медицинского сопровождения, проживающих в сельской местности;
- лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности в медицинские организации на проведение гемодиализа;
- в медицинские организации для прохождения реабилитационных программ после перенесенной новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- обеспечение доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, в медицинские организации и организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме;
- своевременное оказание социальных (срочных) услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в отдаленных населенных пунктах.

3. Функции Мобильной бригады

3.1. Для достижения целей и задач Мобильная бригада осуществляет:

- обеспечение доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, в медицинские организации и организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме;
- оказание социальных (срочных) услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в сельской местности;
- проведение мониторинга нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидам, проживающим в сельской местности.

3.2. Сотрудники Мобильной бригады осуществляют:

- ведение учетно-отчетной документации, в том числе в электронном виде, формирующейся в процессе деятельности Мобильной бригады;

- подготовку ежемесячных, ежеквартальных отчетов (информации) о работе Мобильной бригады;
- подготовку информационно-аналитических материалов о деятельности Мобильной бригады.

4. Права и обязанности Мобильной бригады

4.1 Сотрудники Мобильной бригады имеют право:

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке от администрации Касимовского муниципального района, администраций сельских поселений Касимовского района, структурных подразделений Центра информацию, документы и материалы, необходимые для работы Мобильной бригады, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- осуществлять профессиональную переподготовку, проходить повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- участвовать в семинарах, совещаниях по вопросам качества социального обслуживания;
- вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы Мобильной бригады;
- осуществлять обмен опытом с Мобильными бригадами, действующими на базе других комплексных Центров.

4.2. Сотрудники Мобильной бригады обязаны:

- качественно и своевременно исполнять свои должностные обязанности, решать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции в соответствии с должностными инструкциями;
- не допускать разглашения информации конфиденциального характера о получателях услуг, предоставляемых Мобильной бригадой;
- изучать практику регионов Российской Федерации по развитию деятельности Мобильных бригад.

5. Порядок организации деятельности Мобильной бригады

5.1 Услуги Мобильной бригады предоставляются гражданам пожилого возраста, инвалидам и маломобильным гражданам, а также лицам, осуществляющим уход за указанными гражданами.

5.2 Предоставление социальных услуг Мобильной бригады осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания.

5.3 Деятельность Мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени Центра.

5.4 Общий контроль за деятельностью Мобильной бригады

осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания социального сопровождения.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Мобильную бригаду задач и функций несет заведующий отделением срочного социального обслуживания и социального сопровождения.

6.2 Каждый сотрудник Мобильной бригады несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается их должностными инструкциями.