



ПОЛОЖЕНИЕ
о выездной социальной экспедиции по оказанию помощи
несовершеннолетним и семьям с детьми, находящимися
в трудной жизненной ситуации

1. Общие положения

1.1. Социальная экспедиция создана при КОГАУСО «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Советском районе» (далее – КЦСОН).

1.2. В своей деятельности социальная экспедиция руководствуется законодательством Российской Федерации и Кировской области в сфере социального обслуживания, Уставом, положением об учреждении социального обслуживания населения и настоящим Положением.

1.3. Деятельность социальной экспедиции осуществляется в форме выездов к месту проживания либо нахождения граждан в сельские и городские поселения, расположенные за пределами районного (городского) центра, являющегося местом расположения учреждения социального обслуживания населения.

1.4. Финансирование деятельности социальной экспедиции осуществляется за счет средств областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2. Цель и задачи социальной экспедиции

2.1. Целью деятельности социальной экспедиции является повышение доступности и качества предоставляемых социальных услуг несовершеннолетним и семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, оказание им необходимой социальной помощи.

2.2. Основными задачами деятельности социальной экспедиции являются:

выявление нуждающихся в социальных услугах несовершеннолетних и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;

осуществление контроля за несовершеннолетними, состоящими на

различных видах учета, а также семьями, находящимися в социально опасном положении;

оказание социально-бытовых, социально-психологических, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-правовых услуг несовершеннолетним и семьям с детьми, проживающим в отдаленных микрорайонах и сельских населенных пунктах со слаборазвитой социально-бытовой и транспортной инфраструктурой;

оказание помощи в решении проблем жизнедеятельности несовершеннолетних и семей с детьми, в том числе во взаимодействии с администрациями сельских поселений, государственными, муниципальными учреждениями и организациями различных форм собственности, общественными и благотворительными организациями.

3. Организация деятельности социальной экспедиции

3.1. Социальная экспедиция создается приказом директора КЦСОН.

3.2. Организацию работы социальной экспедиции осуществляет заведующая отделением по работе семьями и детьми либо начальник отдела организации социального обслуживания населения. Контроль за деятельностью социальной экспедиции осуществляет заместитель директора КЦСОН.

3.3. В состав социальной экспедиции входят специалисты КЦСОН, работающие с несовершеннолетними и семьями с детьми.

3.4. В деятельности социальной экспедиции могут принимать участие специалисты органов местного самоуправления, органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основании заключенных соглашений о межведомственном взаимодействии. Для оказания социальной помощи несовершеннолетним и семьям с детьми возможно привлечение граждан с социально-активной жизненной позицией и добровольцев (волонтеров).

3.5. Социальная экспедиция обеспечивается транспортным средством и оснащается оборудованием (переносной оргтехникой, инвентарем), необходимым для оказания помощи.

3.6. Для организации плановых выездов составляется и утверждается руководителем учреждения социального обслуживания населения график плановых выездов социальной экспедиции на год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

На основании графика плановых выездов социальной экспедиции на год формируется ежемесячный график плановых выездов социальной экспедиции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Плановые выезды социальной экспедиции осуществляются не менее одного раз месяц в соответствии с утвержденным графиком.

3.7. По результатам каждого выезда сведения о предоставленных социальных услугах заносятся в Журнал посещения семей с детьми по форме согласно приложению № 3.

3.8. Заведующая отделением по работе семьями и детьми либо начальник отдела учреждения социального обслуживания населения:

осуществляет проверку учетно-отчетной документации о работе социальной экспедиции и проводит анализ качества оказанных социальных услуг;

готовит ежемесячные, годовые отчеты о работе социальной экспедиции по форме согласно приложению № 4 и представляет их руководителю учреждения социального обслуживания населения в установленные сроки.

3.9. Заместитель директора КЦСОН:

анализирует результаты деятельности социальной экспедиции на основании отчетов о работе социальной экспедиции;

принимает меры необходимые для совершенствования деятельности социальной экспедиции, направленные на снижение остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни социально незащищенных категорий граждан;

оценивает удовлетворенность граждан в получении социальных услуг по месту проживания.

Приложение № 1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ года

ГРАФИК ПЛАНОВЫХ ВЫЕЗДОВ СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ на _____ год

№ п/п	Дата выезда	Наименование населенного пункта	Планируемые привлеченные специалисты (должность, наименование учреждения, волонтер, общественные организации (наименование организации))	Запланированное количество несовершеннолетних и семей с детьми для оказания социальных услуг	Запланированное количество социальных услуг (количество по каждому виду социальных услуг)	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
К Положению

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____

_____ Ф.И.О.

« ____ » 20 ____ года

ГРАФИК ПЛАНОВЫХ ВЫЕЗДОВ СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕДИЦИИ на _____ 20 ____ г.
(месяц)

№ п/п	Дата выезда	Наименование населенного пункта	Планируемые привлеченные специалисты (должность, наименование учреждения, волонтер, общественные организации (наименование организации))	Запланированное количество несовершеннолетних и семей с детьми для оказания социальных услуг	Запланированное количество социальных услуг (количество по каждому виду социальных услуг)	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №3
К Положению

ЖУРНАЛ ПОСЕЩЕНИЯ СЕМЕЙ С ДЕТЬМИ

№ п/п	Дата выезда	Наименование населенного пункта	ФИО представителя семьи	Состав семьи, год рождения членов семьи	Адрес проживания семьи	Виды и количество социальных услуг	Подпись гражданина
1	2	3	4	5	6	7	8

