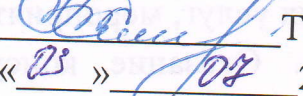


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Многопрофильный
центр «Семья»


Т.В. Сметанина
« 23 » 07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выездной мобильной бригаде экстренного реагирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность выездной мобильной бригады экстренного реагирования (далее - Мобильная бригада). Мобильная бригада функционирует на базе структурного подразделения Семейного многофункционального центра (далее - Семейный МФЦ) в отделении экстренной психолого-педагогической помощи и экстренного реагирования.

1.2. Мобильная бригада создается с целью оказания комплексной адресной помощи семьям с детьми, нуждающимися в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях, а также находящимся в обстоятельствах, препятствующих нормальной жизнедеятельности членов семьи.

1.3. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом учреждения, Положением о Семейном многофункциональном центре, Положением об отделении экстренной психолого-педагогической помощи и экстренного реагирования, настоящим Положением.

1.4. Деятельность Мобильной бригады осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, сектора социально-правовой защиты Городецкого муниципального округа Нижегородской области, учреждениями здравоохранения, общественными и другими организациями.

1.5. Деятельность Мобильной бригады обеспечивают специалисты Государственного бюджетного учреждения «Многопрофильный центр «Семья» (далее - учреждение).

1.6. Контроль за организацией работы мобильной бригады осуществляет директор Учреждения.

2. Цели и задачи мобильной бригады

2.1. Деятельность Мобильной бригады направлена на решение следующих задач:

2.1.1. Выявление семей с детьми, нуждающихся в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях;

2.1.2. Определение запроса семьи на необходимость предоставления социальных услуг, мероприятий по социальному сопровождению;

2.1.3. Оказание консультативной помощи членам семей, в том числе экстренной психологической, в зависимости от жизненной ситуации семей;

2.1.4. Оказание срочных социальных услуг (обеспечение наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости членов семей) с учетом жизненной ситуации;

2.1.5. Оказание семьям с детьми содействия в предоставлении медицинской, психолого-педагогической, юридической и социальной помощи;

2.1.6. Обеспечение доступности и качества предоставляемой помощи, в том числе психологической, семьям с детьми, специалистами организаций различной ведомственной принадлежности;

2.1.7. Проведение проактивного информирования членов семей о возможности получения мер социальной поддержки, различного вида услуг в органах и организациях разной ведомственной принадлежности, в том числе в рамках социального сопровождения, возможности получения социальных услуг в режиме "одного окна" на базе Семейного МФЦ, в том числе посредством раздачи информационных материалов;

2.1.8. Организация межведомственного взаимодействия с руководителями и специалистами органов и организаций различной ведомственной принадлежности, в том числе субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам оказания помощи семьям с детьми, в том числе в случае выявления факторов риска детского и семейного неблагополучия и выстраивания дальнейшей работы в рамках профилактики социального сиротства;

2.2. Деятельность Мобильной бригады организует заведующий отделением экстренной психолого-педагогической помощи и экстренного реагирования.

3. Организация работы Мобильной бригады

3.1. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

3.2. Работа Мобильной бригады осуществляется по направлениям:

3.2.1. Организация оперативных межведомственных выездов специалистов в семьи с детьми, нуждающимися в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях, а также, находящимся в обстоятельствах, препятствующих нормальной жизнедеятельности членов семьи;

3.2.2. Организация плановых межведомственных выездов специалистов в семьи с детьми, нуждающимися в помощи и поддержке в различных жизненных

ситуациях, а также, находящимся в обстоятельствах, препятствующих нормальной жизнедеятельности членов семьи.

3.3. В рамках оказания плановой социальной помощи Мобильная бригада осуществляет:

- расследование случаев, требующих комплексной диагностики;
- реализацию индивидуальных программ социально-психологической поддержки и социального сопровождения семьи с детьми, нуждающимися в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях, а также, находящимся в обстоятельствах, препятствующих нормальной жизнедеятельности членов семьи;
- оказание методической поддержки специалистам по социальной работе при работе с конкретным случаем в сфере социально-психологической поддержки и социального сопровождения семьи с детьми, нуждающимися в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях, а также, находящимся в обстоятельствах, препятствующих нормальной жизнедеятельности членов семьи.
- оперативные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании информации, поступившей в Службу экстренного реагирования.

3.4. В случае необходимости организуются выезды по экстренным вызовам.

3.5. Выезд мобильной бригады по экстренным вызовам организуется в течение суток с момента поступления информации.

3.6. В случае получения информации об угрозе жизни, здоровью и безопасности несовершеннолетней матери, требующего немедленного реагирования, специалисты мобильной бригады обязаны незамедлительно сообщить об этом в уполномоченные органы и учреждения по месту жительства, организовать выезд Мобильной бригады в течение двух часов с момента поступления информации.

3.7. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в установленные дни недели согласно графику, утверждённому директором учреждения.

3.8. График плановых выездов, состав Мобильной бригады формируется заведующим отделением экстренной психолого-педагогической помощи и экстренного реагирования, согласовывается с заместителем директора, со всеми организациями, представители которых включены в состав мобильной бригады, утверждается директором учреждения.

3.9. Информация о дате выезда, составе Мобильной бригады, времени предоставления социальных услуг передается специалисту по социальной работе, который заранее уведомляет об этом специалистов, входящих в состав Мобильной бригады.

3.10. Экстренные сообщения и выезды мобильной бригады регистрируются в журнале регистрации экстренных сообщений и учета выездов мобильной бригады.

4. Контроль и ответственность

4.1 Отчёт о деятельности Мобильной бригады готовится ежеквартально, за год.

4.2. Специалисты, входящие в состав Мобильной бригады, несут персональную ответственность за нераспространение сведений, ставшим им известных в процессе деятельности Мобильной бригады.

Акт выезда мобильной бригады

« ____ » _____ 20 ____
_____ час. _____ мин.
(дата и время выезда)

Состав мобильной бригады (ФИО, должность)

Ф.И.О. гражданина _____

Телефон _____

СНИЛС _____

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Дата рождения « ____ » _____

Адрес проживания: _____

Источник поступившей информации, краткое описание ситуации

Цель выезда: _____

Краткое содержания социально-экономического положения:

(семья, дети, работа, образование) _____
