

- оказание срочных социальных услуг с учетом жизненной ситуации;
- организация плановых и экстренных выездов по месту жительства семей с привлечением специалистов субъектов профилактики и социального сопровождения;
- обеспечение доступности и качества предоставляемой помощи, в том числе психологической, семьям с детьми, преимущественно проживающим в отдаленных селах Икрянинского района, специалистами организаций различной ведомственной принадлежности;
- проведение проактивного информирования членов семей о возможности получения мер социальной поддержки, различного вида услуг а 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;
- 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.

3. Состав Мобильной бригады.

3.1. Состав Мобильной бригады формируется в зависимости от выявленной ситуации в семье, нуждаемости в конкретных услугах, мероприятиях по социальному сопровождению.

3.2. В состав Мобильной бригады могут входить руководители и специалисты:

- службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования отделения Семейный МФЦ учреждения;
- органов социальной защиты и организаций социального обслуживания (по согласованию);
- органов и организаций здравоохранения (по согласованию);
- органов и организаций образования (по согласованию);
- других органов и организаций по согласованию.

4. Организация деятельности Мобильной бригады

4.1. Мобильная бригада обеспечивается автотранспортным средством, компьютерным и иным оборудованием, необходимым для реализации запланированных и экстренных выездных мероприятий.

4.2. Работа Мобильной бригады осуществляется по двум направлениям:

- организация плановых выездов согласно утвержденному плану (графику);
- организация экстренных выездов в случае получения информации о семьях с детьми нуждающихся в помощи и поддержке специалистов Семейного МФЦ.

4.3. Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются в соответствии с утвержденным директором учреждения графиком ежемесячных плановых выездов Мобильной бригады (Приложение 1).

4.4. Экстренные выезды осуществляются на основании информации, поступивших от граждан, специалистов органов местного самоуправления, учреждений, служб и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми, в течении суток с момента поступления информации.

4.5. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист по социальной работе. Информация регистрируется в журнале регистрации экстренных выездов (Приложение 2).

4.6. Экстренные выезды осуществляются в случаях, когда семья находится в кризисной ситуации, которая может способствовать возникновения детского или семейного неблагополучия.

4.7. В случае обнаружения факторов риска детского или семейного неблагополучия в

период осуществления планового или экстренного выезда специалисты Сервиса действуют в соответствии с Соглашением о сотрудничестве и взаимодействии органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в целях согласованности действий по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениями и антиобщественным действиям несовершеннолетних детей, организации работы по раннему выявлению семейного неблагополучия, руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.09.1999 № 120-ФЗ, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в данной сфере.

4.8. Информация о семьях передается в Службу первичного приема семей с детьми или в Службу оказания социальных услуг и социального сопровождения для организации дальнейшей работы с семьей.

4.9. По итогам работы Мобильной бригады заведующий отделением составляет ежемесячный отчет (Приложение 3) и представляет его на утверждение директору учреждения.

5. Типовой перечень локальных нормативных актов

5.1. Перечень документов, регламентирующих деятельность Мобильной бригады:

- приказ о создании Мобильной бригады;
- соглашение о сотрудничестве и взаимодействии с органами и организациями, специалисты которых участвуют в выездах;
- график плановых выездов;
- другие документы, регламентирующие деятельность Мобильной бригады.

5.2. Перечень рабочей документации специалистов Мобильной бригады:

- журнал регистрации экстренных выездов;
- журнал учета выездных мероприятий специалистов Мобильной бригады;
- ежемесячный отчет о работе Мобильной бригады;
- другая учетно/отчетная документация.

График ежемесячных плановых выездов социального сервиса «Выездная мобильная бригада» службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования отделения «Семейный МФЦ» ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н»

№ п/п	Дата	Место выезда	Назначение поездки	Ответственный	Состав мобильной бригады
1	2	3	4	5	6

Заведующий

ФИО

Журнал регистрации экстренных выездов
социального сервиса «Выездная мобильная бригада службы экстренной психологической помощи и экстренного
реагирования отделения «Семейный МФЦ» ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н»

№ п/п	Дата и время поступления информации	Ф.И.О. специалиста, принявшего информацию	Ф.И.О. Предоставившего Информацию (должность, контактный Телефон)	Имеющиеся данные о семье (Ф.И.О. членов семьи, адрес проживания)	Краткое описание ситуации в семье в рамках обращения	Дата выезда и результатов
1	2	3	4	5	6	7

Заведующий

ФИО

Отчет о деятельности
 социального сервиса «Выездная мобильная бригада службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования отделения «Семейный МФЦ» ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н»

Месяц _____ 20____							
№ п/п	Дата выезда	Наименование территории муниципального образования	Данные о семье (ФИО членов семьи, адрес проживания)	Краткое описание ситуации в семье	Краткое содержание деятельности специалистов Мобильной бригады	Результат выезда	Рекомендации по дальнейшей работе с семьей
1	2	3	4	5	6	7	8

Заведующий

 ФИО