

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСОН АО
КЦСОН Икрянинский р-н
Н.А. Панкратова
приказ № 29 от 19.04.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном сервисе «Служба экстренного реагирования» отделения «Семейный многофункциональный центр» государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социального сервиса «Служба экстренного реагирования» (далее – Служба) отделения "Семейный многофункциональный центр" (далее – Семейный МФЦ) государственного казенного учреждения социального обслуживания населения Астраханской области «Комплексный центр социального обслуживания населения, Икрянинский район, Астраханская область» (далее – Учреждение) (в рамках исполнения Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 203 от 06.04.2022 г. «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров» далее – Приказ № 203).

1.2. Реализация деятельности Службы строится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, локальными и нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

1.3. Служба функционирует в рамках Службы «Экстренной психологической помощи и экстренного реагирования» отделения «Семейный многофункциональный центр» ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н.

1.4. Услуги Службы предоставляются на бесплатной основе.

1.5. Руководство и контроль за организацией деятельности осуществляет заведующий отделением «Семейный МФЦ».

2. Основные цели и задачи Службы:

2.1. Цель деятельности Службы – оказание экстренной помощи семьям с детьми, нуждающимся в помощи и поддержке в различных жизненных ситуациях;

- оказание экстренной помощи несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения и преступных посягательств, профилактика жестокого обращения с детьми в семьях.

2.2. Задачи деятельности Службы:

- раннее выявление семей с детьми, находящихся в различных жизненных ситуациях, нуждающихся в помощи и поддержке;

- проведение первичного обследования семей с целью выяснения семейной ситуации;

- оказание в случае необходимости срочных социальных услуг семьям с детьми, оказавшимся в различных жизненных ситуациях (содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов членов семьи; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов; предоставление поддержки семей с детьми, различного вида услуг в органах и организациях разной ведомственной принадлежности);

- выявление совместно с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, остро нуждающихся в незамедлительной защите и помощи;
- оказание комплексной психолого-педагогической и социальной помощи детям, подвергшимся жестокому обращению и насилию;
- оказание психолого-педагогической и социальной помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе при возникновении конфликтов, связанных с расторжением брака и спорами в воспитании детей;
- обеспечение психолого-педагогического и социального сопровождения детей, ставших жертвами насилия и преступных посягательств, через индивидуальную и групповую психокоррекционную работу;
- профилактика жестокого обращения с детьми, просветительская работа с родителями (законными представителями) по повышению их родительской компетенции;
- межведомственное взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, для координации совместных действий по защите прав детей;
- информационно-просветительская деятельность (распространение информации о видах насилия, причинах и характерных признаках психофизического насилия над детьми среди населения; распространение информации о задачах и перечне услуг, оказываемых Службой).

3. Организация деятельности Службы

3.1 Прием обращений в Службу может осуществляться по телефону, при личном обращении в течение рабочего дня, а также письменно или через иные средства связи.

3.2. Для учета обращений ведется Журнал учета обращений в Службу по установленной форме (Приложение №1).

3.3. Порядок действий при поступлении обращения в Службу:

3.3.1. Специалисты Службы:

- принимают информацию о ситуации в семье (по телефону, личному обращению, письменному сообщению и пр.);

- регистрируют обращение в Журнале учета обращений, заполняя п.п. 1,2,3,4 (Приложение 1)

- оформляют Карту вызова (Приложение 2);

- сообщают информацию руководителю службы и передают ему Карту вызова;

3.3.2. Руководитель Службы:

- принимает информацию специалиста о поступлении обращения и Карту вызова;

- назначает специалиста для проведения первичного обследования семьи и передает ему Карту вызова;

- при получении информации о социально опасной ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью и безопасности ребенка, в оперативном порядке организует экстренный выезд.

3.3.3. Специалисты Службы при поступлении информации о различной жизненной информации в семье от руководителя Службы и получения Карты вызова:

- осуществляют выход по месту фактического проживания семьи с целью проверки получения информации;

- проводят первичное обследование условий жизни семьи, в ходе которого составляется Акт обследования материально-бытового положения семьи (приложение 3);

- при необходимости организуют оказание семье срочных социальных услуг;

- доводят до сведения руководителя Службы результаты первичного обследования семьи. Специалисты службы анализируют сложившуюся ситуацию и в случае, подтверждения факта проживания ребенка, в условиях представляющих угрозу жизни и здоровью ребенка, жестокого обращения и насилия – незамедлительно сообщают

директору Учреждения, органам опеки и попечительства, правоохранительным органам Икрянинского района и др.

3.4. Выход в семью и первичное обследование семьи организуется в течении 3-х рабочих дней с момента поступления информации. При получении информации о социально опасной ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью и безопасности ребенка оперативно организуется экстренный выезд.

3.5. Результаты работы по обращению в Службу руководитель Службы фиксирует в Журнале учета обращений, заполняя п.п. 5-13.

4. Типовой перечень локальных нормативных актов

4.1. Перечень документов, регламентирующих деятельность Службы:

- приказ о создании Службы;
- соглашение о сотрудничестве и взаимодействии с органами и организациями, специалисты которых участвуют в выездах;
- другие документы, регламентирующие деятельность Службы.

4.2. Перечень рабочей документации специалистов Мобильной бригады:

- журнал учета обращений в Службу (приложение 1);
- карты вызова Службы (приложение 2);
- акты обследования материально-бытового обследования Службы (приложение 3);
- статистические и аналитические отчеты о деятельности Службы (приложение 4).

[illegible]

Карта вызова Службы экстренного реагирования № _____

Дата обращения: «__» _____ 20__ г.

Принял: _____ / _____

Ф.И. специалиста подпись

Время: _____

Ф.И.О.
заявителя: _____
_____Адрес,
контактный
телефон _____

Форма обращения:

Лично
По телефону
Письменно
Через интернет-ресурсы

Данные семьи

Ф.И.О. родителей	
Ф.И.О. ребёнка/ детей	
Адрес фактического проживания семьи	
Контактный телефон	
Описание проблемы семьи	
Дополнительная информация о семье	

Карту вызова получил _____ / _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. специалиста подпись

Утверждаю:

Подпись руководителя учреждения

Дата

А К Т

обследования материально-бытового положения семьи

от

1. Сведения о заявителе, доходах и составе семьи

Фамилия, имя, отчество обследуемого:

Адрес фактического проживания:

Адрес регистрации:

Паспортные данные: выдан: дата выдачи:

Телефон:

Категория обследуемого:

Состав семьи: (лица, связанные родством и (или) свойством, к которым относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы)* чел.

Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы, учебы	Вид дохода**	Размер дохода за три последних календарных месяца, предшествующих подаче заявления (в рублях)
Итого:					

Среднедушевой доход семьи (одиноко проживающего гражданина) в месяц составляет _____ рублей***.

Величина прожиточного минимума семьи (одиноко проживающего гражданина) в месяц составляет _____ рублей****

2. Жилищные и бытовые условия семьи:

Количество комнат

Общая площадь _____ кв. м

Форма собственности:

Состояние жилья:

1) наличие заключений о состоянии жилья (необходимости капитального (текущего) ремонта, признании ветхим, аварийным и др.) удовлетворительное

2) внешняя оценка состояния жилого помещения удовлетворительное

3) наличие удобств жилья: благоустроенное, частично благоустроенное, не благоустроенное

4) санитарное состояние жилой площади (чистота и порядок в помещении, проведение уборки, повышенная загрязненность, и др.)

Наличие продуктов питания, в том числе для детей в соответствии с их возрастом:

Наличие предметов первой необходимости (мебели, предметов быта, одежды, обуви)
Имеются

5. Описание жизненной ситуации в семье

6. Что рекомендовано для решения жизненной ситуации.

Фамилия, имя, отчество, должность, подпись работников, составивших акт

Статистический отчёт
о работе социального сервиса «Службы экстренного реагирования»
отделения «Семейный МФЦ» ГКУСОН АО КЦСОН Икрянинский р-н
за период _____

Показатель деятельности Службы	Единица измерения	Результаты
Принято сообщений	количество	
Осуществлено выездов в семьи	количество выездов/семей	
Проведено первичных обследований условий жизни семьи	количество Актов материально-бытового положение семьи	
Оказано срочных социальных услуг:	количество услуг/семей	
содействие в получение юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов членов семьи	количество услуг/семей	
содействие в получении экстренной психологической помощи	количество услуг/семей	
оказано консультативных услуг	количество консультаций	
Поставлено на социальное сопровождение	количество семей	