

Положение

об организации работы межведомственной выездной мобильной бригады по
социальному сопровождению семей с детьми,
нуждающихся в социальной помощи.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для создания и организации деятельности межведомственной выездной мобильной бригады по социальному сопровождению семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи (далее – Мобильная бригада).

1.2 В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется законодательными Российской Федерации и Республики Бурятия, регламентирующими предоставление гражданам социальных услуг и социального сопровождения, межведомственными соглашениями и настоящим Положением.

1.3 Деятельность Мобильной бригады осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями.

1.4 Деятельность Мобильной бригады обеспечивают штатные специалисты Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципальных образований (далее – КДН и ЗП).

1.5 Контроль за организацией работы Мобильной бригады осуществляет заместитель главы по социальным вопросам – председатель КДН и ЗП.

2. Цели и задачи Мобильной бригады

2.1 Повышение доступности и качества предоставляемых социальных услуг, оказание необходимой помощи и социальной поддержки семьям с детьми, нуждающимся в социальной помощи.

2.2 Оказание экстренной, плановой социальной помощи и поддержки семьям с детьми, нуждающимся в социальной помощи.

2.3 Оказание семьям с детьми, нуждающимся в социальной помощи, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.4 Организация совместной работы с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам выявления (в т. ч. раннего) семей и несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи.

2.5 Осуществление ранней профилактики социального сиротства посредством оказания экстренной и плановой социальной помощи семьям с несовершеннолетними, нуждающимся в социальной помощи.

3. Организация работы Мобильной бригады

3.1 Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством.

3.2 Работа Мобильной бригады осуществляется по направлениям:

- организация оперативных межведомственных выездов специалистов в семьи с детьми, нуждающиеся в социальной помощи;
- организация плановых межведомственных выездов специалистов в семьи с детьми, нуждающиеся в социальной помощи.

3.3 В рамках оказания плановой социальной помощи Мобильная бригада осуществляет:

- изучение случаев, требующих комплексной диагностики, предоставление (в случае необходимости) социально-бытовых, социально-психологических социально-правовых, социально-экономических услуг семьям ТЖС;
- реализацию индивидуальных программ предоставления социальных услуг семей, находящихся в ТЖС;
- оказание методической поддержки специалистам по социальной работе при работе с конкретным случаем в сфере профилактики социального сиротства.

3.4 Оперативные выезды Мобильной бригады осуществляются на основании информации, поступившей от граждан, специалистов по социальной работе, специалистов органов муниципальной власти, учреждений, служб, общественных организаций и др.

3.5 В случае необходимости организуются выезды по экстренным вызовам, которые регистрируются в журнале регистрации информации о выявлении признаков нарушения прав и законных интересов детей штатным специалистом КДН и ЗП.

3.6 Выезд Мобильной бригады по экстренным вызовам организуется в течение 3 суток с момента поступления информации.

3.7 В случае получения информации об угрозе жизни, здоровью и безопасности ребенка, требующего немедленного реагирования, члены Мобильной бригады обязаны незамедлительно сообщить об этом в уполномоченные органы и учреждения по месту жительства, организовать выезд Мобильной бригады (дежурные специалист опеки и попечительства и сотрудник ПДН) в течение 2 часов с момента поступления информации.

3.8 Плановые выезды Мобильной бригады осуществляются не реже одного раза в неделю в установленные дни недели согласно графику, утверждённому заместителем главы по социальным вопросам – председателем КДН и ЗП.

3.9 График плановых выездов, состав, программа работы Мобильной бригады формируется штатными специалистами КДН и ЗП, согласовываются со всеми организациями, представители которых включены в состав Мобильной бригады, утверждается заместителем главы по социальным вопросам – председателем КДН и ЗП.

3.10 Штатные специалисты КДН и ЗП информируют членов Мобильной бригады о дате выезда, составе Мобильной бригады.

3.11 План работы в конкретном населенном пункте разрабатывается штатными специалистами КДН и ЗП на основании информации, принятых от граждан, а также на основании целей и задач, стоящих перед Мобильной бригадой и другими учреждениями и организациями, представители которых входят в состав Мобильной бригады.

3.12 Специалист органа социального обслуживания (опеки и попечительства) составляет акт обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи, который подтверждается подписями членов мобильной бригады.

3.13 По итогам выездов Мобильной бригады вырабатывается комплекс профилактических мер с конкретной семьей.

3.14 Штатные специалисты КДН и ЗП вносят информацию о выезде в Журнал учета.

4. Контроль.

4.1 Отчёт о деятельности выезда Мобильной бригады готовится ежемесячно, ежеквартально, за год и заслушивается на заседании КДН и ЗП.

График работы
мобильной бригады муниципального образования _____

№ п/п	Дата выезда	Место выезда	Цель поездки (назначение рейда)	Ответственный	Состав Мобильной бригады
1	2	3	4	5	6

Заместитель главы
муниципального образования –
председатель КДН и ЗП

(подпись)

Ф.И.О.

[illegible]

Журнал учета
выездов межведомственной Мобильной бригады муниципального образования _____

№ п/п	Дата рейда (выезда)	Место рейда (выезда)	Патрулируемые семьи	Категория семьи	Ф.И.О. специалиста, членов мобильной бригады	Виды оказываемых услуг	Результат рейда (выезда)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Состав межведомственной выездной мобильной бригады, по социальному сопровождению семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район»

1. Заместитель Руководителя администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» по социальным вопросам.
2. Консультант заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
3. Ведущий специалист по делам несовершеннолетних и защите их прав
4. Председатель Совета депутатов муниципального образования «Северо-Байкальский район».
5. Начальник МКУ «Управление образования» МО «Северо-Байкальский район».
6. Заместитель начальника МКУ «Управление культуры и архивного дела» МО «Северо - Байкальский район».
7. Заместитель начальника Отделения полиции по Северо-Байкальскому району МО МВД России «Северобайкальский»..
8. Начальник Северного отдела социальной защиты населения РГУ «Центр социальной поддержки населения».
9. Главный врач ГБУЗ «Нижнеангарская ЦРБ».
10. Директор ГКУ «Центр занятости населения Северо-Байкальского района».
11. Директор ГБУСО «Северобайкальский комплексный центр помощи семье и детям».
12. Начальник отдела по молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район».
13. Главный специалист по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних администрации МО «Северо-Байкальский район».
14. Психолог МКУ «Управление образования» МО «Северо-Байкальский район».
15. Специалист по работе с общественными советами и организациями.