



Министерство социальных отношений Челябинской области
Областное государственное казенное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ «Семья»
454017 г. Челябинск, ул. Румянцева, д., 19а тел (8-351) 700-17-71, ул.
Жукова, 44б тел (8-351) 700-15-51;
e-mail: gusol14@minsoc74.ru; веб-сайт: семья-центр.рф

СОГЛАСОВАНО

На методическом совете

ЧОЦСЗ «Семья»

Протокол №5 от 23.08.2022



семейный
мфц

УТВЕРЖДАЮ:

от « » 2022г.

 М.А. Кузнецова

Порядок предоставления услуг Выездной мобильной бригады отделения экстренной психологической помощи и экстренного реагирования

Настоящий Порядок определяет условия организации и предоставления социальных услуг выездной мобильной бригады населению Челябинской области.

Мобильная бригада – это команда специалистов, имеющих многолетний опыт работы по оказанию помощи и поддержки семьям с детьми на срочных выездах в муниципальные образования Челябинской области.

Услуга выездной мобильной бригады предоставляется для всех муниципальных образований Челябинской области. В приоритете территории, где отсутствуют психологи, а также отдаленные от областного центра муниципальные образования.

Состав команды специалистов выездной бригады включает не более 4 человек. Команда формируется в зависимости от цели запроса из специалистов:

- ✓ психолог
- ✓ клинический психолог
- ✓ педагог-психолог
- ✓ суицидолог
- ✓ медиатор
- ✓ супервизор
- ✓ юрисконсульт
- ✓ судебный эксперт

В своей работе специалисты руководствуются следующими установленными законодательными и нормативно-правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Челябинской области, приказами Министерства

социальных отношений Челябинской области, Уставом ЧОЦСЗ «Семья», Положением об отделении экстренной психологической помощи и экстренного реагирования СМФЦ, приказами и распоряжениями директора ЧОЦСЗ «Семья», должностными инструкциями, чек-листами.

Цель работы мобильной бригады: оказание оперативной (срочной) и плановой психологической и социально-юридической помощи и поддержки населению по месту фактического проживания.

Целевые группы:

1. Семьи с детьми, попавшими в ТЖС (суицидальные попытки; потеря близкого человека; жестокое обращение, домашнее насилие; сексуальное насилие; угроза жизнедеятельности ребёнка; чрезвычайные ситуации);

2. Дети, находящиеся в государственных детских учреждениях, имеющие отношение к случаю запроса;

3. Женщины, пострадавшие от жестокого обращения и сексуального насилия.

4. Участники СВО и члены их семей.

Форма выезда:

1. Срочный выезд по распоряжению МСО ЧО и руководителя ЧОЦСЗ «Семья»;

2. Срочный выезд по межведомственному запросу;

3. Срочный выезд по официальному запросу руководителей УСЗН муниципальных образований и учреждений социальной защиты;

4. Выезд мобильной бригады по результатам внешней супервизии;

5. Плановый выезд мобильной бригады по согласованию с УСЗН муниципальных образований.

Формы работы специалистов выездной бригады:

1. Индивидуальное психологическое/юридическое консультирование или диагностика (с ребенком, с законным представителем, с членом семьи);

2. Семейное психологическое/юридическое консультирование или диагностика (со всеми членами семьи, с сиблингами, отдельно с родителями, с ближайшими родственниками);

3. Групповое мероприятие с целевыми группами (тренинг, клубное занятие, групповая беседа);

4. Групповое обсуждение результатов выезда со специалистами муниципалитета.

Организационное содержание выезда

Выезд осуществляется на основании запроса. В запросе отражена цель и краткая информация по семье и детям/ребенку.

Определение состава команды выезда. Планирование машины.

Знакомство команды выезда с полученным запросом, документами и информацией.

Проведение консилиума: анализ и обобщение полученной информации до определения конкретных задач.

Согласование и назначение даты/времени проведения выезда.
Составление и отправка по электронной почте информационного письма в УСЗН.

Оформление служебной записки и приказа о выезде.

Составление плана работы выезда. План работы выездной мобильной бригады предоставляется и утверждается заместителем директора за 1-2 дня до выезда или в случае экстренности в день выезда (Приложение 1).

Создание условий для работы специалистов выездной бригады:

✓ предусмотреть отдельное помещение для индивидуального консультирования/психодиагностического обследования;

✓ по приезду мобильной бригады, в случае необходимости, организовать транспорт для специалистов к месту проведения работы;

✓ техническая оснащенность автомобиля для использования его в качестве «помещения» в работе с ребенком/семьей;

✓ оснащение раздаточными информационными материалами о ДТД, об услугах СМФЦ.

По результатам выезда составляется психологическое заключение, протокол (Приложение 2) и при необходимости направляется стороне запроса. Протокол формируется в течение следующих за выездом двух рабочих дней. Психологическое заключение оформляется в зависимости от различной степени экстренности от 1 до 10 дней.

Приложение 1: План выезда. Протокол выезда

Приложение 2. «Чек-лист»; Скрипты.