

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОГБУ СРЦН
«Гармония»
от 09.01.2025 № 02

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном сервисе отделения СОГБУ СРЦН «Гармония»
«Семейный многофункциональный центр»
«Мобильный офис»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение служит организационно-правовой и методической основой формирования и организации деятельности социального сервиса отделения СОГБУ СРЦН «Гармония» «Семейный многофункциональный центр» «Мобильный офис» (далее – Сервис, Учреждение).

1.2. В своей деятельности Сервис руководствуется федеральными и региональными нормативно-правовыми актами по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности детей и подростков и защиты их прав и свобод, Уставом Учреждения, Порядком межведомственного взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, настоящим Положением.

1.3. Сервис является выездной информационно-просветительской и консультативной формой работы Семейного МФЦ на территории сельских поселений, его деятельность осуществляется во взаимодействии с администрациями сельских поселений, органами и учреждениями образования, здравоохранения, опеки и попечительства, органами и учреждениями социальной защиты населения, центром занятости населения, общественными и другими организациями.

1.4. Основными принципами работы Сервиса являются:

- соблюдение прав человека;
- обеспечения равных возможностей в получении социальных услуг, услуг учреждений и организаций разных ведомств, расположенных на территории МО «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области;
- конфиденциальность информации, полученной от семьи;
- индивидуальный и дифференцированный подход к каждой семье, с учетом ее потребностей и особенностей;
- системность, комплексность, бесплатность, доступность услуг;

- толерантность и гуманизм, ответственность за соблюдение правил профессиональной этики;
- приоритетность интересов семьи, в целом, и ребенка, в частности.

2. Цель и задачи деятельности Сервиса

2.1. Целью деятельности Сервиса является повышение информированности семей с детьми, проживающих в сельских поселениях, о деятельности Семейного МФЦ и оказание необходимых консультационных и профилактических услуг как превентивных мер детского и семейного неблагополучия.

2.2. Для достижения указанной цели использование Мобильного офиса в деятельности Семейного МФЦ направлено на решение следующих задач:

- информирование о деятельности Семейного МФЦ и его возможностях в решении жизненных ситуаций, с которыми сталкиваются семьи с детьми;

- информирование и консультирование граждан по мерам социальной поддержки, по социально-правовым вопросам, по вопросам развития и воспитания детей, вопросам психологической поддержки семьи и т.п. (с использованием ресурса Семейного МФЦ и ресурсов администраций сельских поселений, органов управления образования, органов и учреждений здравоохранения, отдела опеки и попечительства, органов и учреждений социальной защиты населения, центра занятости населения, общественных и других организаций в рамках соглашений о сотрудничестве с СОГБУ СРЦН «Гармония»);

- обеспечение доступа к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее - региональный портал), оказание необходимого консультационного содействия гражданам непосредственно на территории их места нахождения;

- в случае отсутствия у гражданина подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» обеспечивается, при его согласии, процедура регистрации или ее завершение, а также подтверждение учетной записи в указанной системе;

- индивидуальное психологическое и юридическое консультирование родителей по актуальным семейным, правовым и др. вопросам (по запросу).

- организация групповых психологических форм работы с элементами тренинга (родительских, детско-родительских);

- для несовершеннолетних - психологическое, логопедическое обследование (по запросу), проведение групповых психологических форм

работы (профориентационной направленности, по репродуктивному здоровью, по заявленной проблеме).

3. Порядок работы Сервиса

3.1. Выезд Мобильного офиса на мероприятия осуществляется в соответствии с планом-графиком выезда Мобильного офиса (на полугодие (квартал), утвержденным руководителем Семейного МФЦ.

3.2. Координирует деятельность Мобильного офиса специалист Семейного МФЦ, назначенный приказом СОГБУ СРЦН «Гармония».

В его обязанности входит:

- информирование граждан, органов местного самоуправления, учебных заведений и т.п. о предстоящем выездном мероприятии Мобильного офиса;
- определение места, даты и времени работы Мобильного офиса в данном сельском поселении и изучение потребностей семей для определения содержания работы офиса и при необходимости привлечения сотрудников других ведомств при наличии запроса к их полномочиям;
- составление протокола выезда Мобильного офиса по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;
- внесение сведений о выезде Мобильного офиса в Реестр выездов мобильной бригады («Мобильный офис», «Экстренная семейная помощь») отделения СОГБУ СРЦН «Гармония» «Семейный многофункциональный центр» (ведется в электронном виде).

3.3. Состав специалистов, участвующих в работе Мобильного офиса, зависит от потребностей и запросов семей, проживающих на данной конкретной территории.

Приложение №1
к Положению о
социальном сервисе
отделения СОГБУ СРЦН
«Гармония»
«Семейный
многофункциональный центр»
«Мобильный офис»

Протокол выезда мобильной бригады «Мобильный офис»
от _____ № _____

Дата выезда _____

Территория выезда _____ наименование учреждения
(организации, органа власти и т.п.), на базе которого работал «Мобильный
офис» _____

Цель выезда _____

Ф.И.О., должность специалистов, участвующих в выезде, в том числе в
рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия

Возможные виды услуг:

**1. Оказание индивидуальных консультаций специалистами «Мобильного
офиса»**

№ п/п	Ф.И.О. обратившегося	Категория семьи (по кодификатору)	Запрос (по кодификатору)	Ф.И.О., должность консультанта	Результат, рекомендации	Удовлетворенность клиента оказанной услугой
1	2	3	4	5	6	7

Кодификатор запросов (колонка 4)

1. Юридические услуги:
 - 1.1. консультации по наследственным делам;
 - 1.2. консультации по семейным спорам;
 - 1.3. помощь в составлении процессуальных документов, содействие в получении справок и иных документов;
 - 1.4. другое (указать).
2. Психологические услуги:
 - 2.1. индивидуальное и семейное консультирование;
 - 2.2. психологическое обследование (ребенка, родителя, семьи);
 - 2.3. информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги и т.п.
3. Логопедическое обследование.
4. Информирование о возможностях учреждений социального обслуживания в предоставлении социальной помощи.

5. Информирование о возможностях получения мер социальной поддержки.
6. Консультирование и оказание помощи в получении услуг на портале «Госуслуги», в том числе подтверждение учетной записи при формировании личного кабинета на портале «Госуслуги».
7. Консультации по актуальным семейным вопросам.
8. Другое (указать).

2. Групповые формы работы с населением (информационно-просветительские встречи, групповые формы психологической работы, и т.п.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель	Целевая группа	Количество участников	Ф.И.О., должность специалиста, проводившего мероприятие	Удовлетворенность аудитории (по результатам анкетирования)
1	2	3	4	5	6	7

Должность, подпись, расшифровка руководителя Мобильного офиса