

# **Положение о выездном консультационном пункте ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности выездного консультационного пункта, создаваемого на базе ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее-Центр). Выездной консультационный пункт не является самостоятельным структурным подразделением Центра, он может организовываться из сотрудников Центра с приглашением специалистов других органов и учреждений. Положение о выездной службе утверждается директором Центра.

1.2. В своей деятельности специалисты выездного консультационного пункта руководствуются Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Владимирской области от 02.10.2007 N 120-ОЗ "О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области" (принят постановлением ЗС Владимирской области от 26.09.2007 N 524) и иными действующими нормативными актами, регламентирующими предоставление социальных услуг учреждениями, подведомственными Министерству социальной защиты населения Владимирской области, а так же настоящим Положением

1.3. Деятельность выездного консультационного пункта осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями системы социальной защиты, системы здравоохранения, правоохранительными структурами, общественными и другими заинтересованными организациями.

## **2. Цель и задачи выездной службы**

2.1. Целью создания выездного консультационного пункта является организация доступа к социальным услугам семьям с детьми, проживающим на территории Гусь-Хрустального района, особенно в отдаленных населенных пунктах со слаборазвитой социальной, медицинской и транспортной инфраструктурой, не имеющим возможности посетить Центр лично.

2.2. Основными задачами выездного консультационного пункта являются:

- раннее выявление семейного неблагополучия на территории сельских поселений Гусь-Хрустального района;
- выявление и учет малообеспеченных семей с детьми, остро нуждающихся в социальной помощи;

- информирование и методическая помощь по вопросам, связанным с поиском работы и дальнейшим трудоустройством;
- оказание психолого-педагогической помощи родителям и несовершеннолетним из социально-незащищенных семей;
- оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот, социальных выплат;
- консультирование по социально-правовым вопросам, помощь в оформлении документов;
- предоставление срочных социальных услуг семьям с детьми;
- повышение родительской компетентности в вопросах воспитания детей.

2.3. Результатом работы выездного консультационного пункта является: снижение остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни социально незащищенных семей с детьми, возможность получения социальных услуг по месту проживания.

### **3. Состав выездного консультационного пункта**

3.1. В состав выездного консультационного пункта могут входить специалисты отделения Семейный многофункциональный центр (специалист по социальной работе, специалист по работе с семьей, педагог - психолог, юрисконсульт);

3.2. В случае необходимости в качестве специалистов к работе в составе выездной службы могут привлекаться специалисты всех отделений Центра; специалисты службы занятости населения, специалисты лечебно-профилактических учреждений, различных государственных учреждений, органов местного самоуправления, Социального фонда Российской Федерации, общественных объединений, благотворительных фондов, религиозных общественных организаций, волонтеры и т.д.

### **4. Организация деятельности выездного консультационного пункта**

4.1. Выездной консультационный пункт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

4.2. Руководство деятельностью выездного консультационного пункта осуществляет заведующий отделением Семейный МФЦ Центра (далее – заведующий отделением).

4.3. Выездной консультационный пункт обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается необходимым для оказания услуг оборудованием (сотовой связью, ноутбуком или планшетом).

4.4. Работа выездного консультационного пункта осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов специалистов в семьи с детьми и организация плановых выездов согласно графику.

4.5. Экстренные выезды специалистов осуществляются на основании сигналов, поступивших от населения, специалистов органов власти, учреждений, служб и общественных организаций, и иных заинтересованных лиц. Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет специалист отделения профилактики беспризорности и правонарушений несовершеннолетних Центра. Информация о наличии экстренных вызовов передается руководителю учреждения. По экстренным вызовам выезд специалистов организуется в течение суток с момента поступления экстренной заявки.

4.6. Плановые выезды службы осуществляются в установленные дни недели согласно графику.

4.7. График плановых выездов и состав выездного консультационного пункта формирует заведующий отделением Семейный МФЦ на основании заявок, поданных специалистами по социальной работе по участковому принципу, утверждает график директор Центра.

4.8. Прием заявок осуществляется по телефону: 8(49241) 2-18-40.

4.9. По каждому выезду специалисты выездной службы представляют отчет заведующему отделением (экстренный выезд – ОПБиПН, плановый выезд – СМФЦ).

4.10. Свою деятельность выездной консультационный пункт осуществляет во взаимодействии с отделениями Центра, территориальными учреждениями службы занятости населения территориальными учреждениями здравоохранения, образовательными учреждениями, органами опеки и другими организациями, развивает и поддерживает контакты с общественными объединениями, благотворительными фондами, негосударственными, региональными общественными организациями, привлекает волонтеров для оказания помощи нуждающимся гражданам.

## **5. Предоставление информации по выездному консультационному пункту.**

Информация о выездной службе размещается на сайте учреждения, публикуется и размещается в средствах массовой информации.