



В.В. Сыренщиков  
2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ И ЭКСТРЕННОГО РЕАГИРОВАНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ СЕМЕЙНЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи деятельности, функции, права и обязанности службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования (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»).

1.2. Служба экстренной психологической помощи и экстренного реагирования (далее - Служба) является обязательным структурным подразделением отделения семейный многофункциональный центр (далее - Семейный МФЦ) государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея «Комплексный центр социального обслуживания населения в городе Майкопе» (далее - Учреждение), созданным на основании Устава Учреждения.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Республики Адыгея, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.4. Служба предназначена для оказания экстренной или неотложной психологической помощи семьям с детьми и экстренного реагирования.

1.5. Служба предоставляет следующие социальные услуги:

- социально-психологические;
- срочные социальные услуги (содействие в получении временного жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и интересов получателей социальных услуг; оказание консультативной социально-педагогической помощи, содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей);

1.6. Служба предоставляет социальные услуги, как по месту нахождения Учреждения, так и на выезде.

1.7. Служба размещается в специально отведенном помещении, оснащенном телефонной и интернет - связью.

1.8. Специалисты Службы в своей деятельности используют оборудование, указанное в Приложении 1 к настоящему Положению.

1.9. Служба для выполнения своих функций взаимодействует со службами Семейный МФЦ, а также с социальными партнерами, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учреждениями социальной защиты, здравоохранения, образования, общественными организациями и т.д.

1.10. Место расположения Службы – г. Майкоп, ул. Ленина 54.

### 2. Основные направления деятельности

2.1. Функции Службы:

2.1.1. Предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью семьям с детьми, в том числе, по телефону (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе);

2.1.2. Предоставление срочных социальных услуг (содействие в получении временного

жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и интересов получателей социальных услуг; оказание консультативной социально-педагогической помощи);

2.1.3. Осуществление деятельности по организации выездов и оказанию экстренной помощи по месту нахождения семей с детьми.

2.1.4. Передача информации в компетентные органы и учреждения для осуществления дальнейшего сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, находящихся в социально-опасном положении, подвергшихся различным формам насилия.

2.1.5. Применением мер экстренного реагирования в пределах своей компетенции при обнаружении фактов социального неблагополучия в семье, трудной жизненной ситуации, угрожающей жизни и здоровью ребенка.

2.1.6. Участие в информационно-просветительской работе по противодействию жестокому обращению в отношении женщин и детей, отказов от новорожденных и поддержке позитивного родительства, профилактике правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Служба оказывает экстренную психологическую помощь целевым группам:

2.2.1. Несовершеннолетним, ставшим жертвами или свидетелями преступлений согласно Алгоритму работы специалистов службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования при поступлении информационного сообщения из следственного органа, в производстве которого находится материал проверки или уголовное дело с несовершеннолетним

2.2.2. Несовершеннолетним, пострадавшим в результате чрезвычайных происшествий согласно Алгоритму работы специалистов службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования при поступлении информационного сообщения о фактах чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних (Приложение 3);

2.2.3. Женщинам, находящимся в учреждениях здравоохранения (родильных домах) и оказавшихся в трудной жизненной ситуации согласно Алгоритму работы специалистов службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования при поступлении информационного сообщения о женщине с риском отказа от новорожденного из учреждения здравоохранения;

2.2.4. Членам семей участников специальной военной операции, военнослужащих, погибших в ходе исполнения своих обязанностей согласно Алгоритму работы специалистов службы экстренной психологической помощи и экстренного реагирования при поступлении информационного сообщения о семье погибшего в ходе выполнения специальной операции на Украине .

### 3. Организация деятельности Службы

3.1. Непосредственное руководство деятельностью Службы осуществляет заведующий отделением Семейный МФЦ.

3.2. Заведующий Отделением Семейный МФЦ в пределах своей компетенции:

3.2.1. Определяет плановые цели и задачи Службы и его отдельных специалистов;

3.2.2. Осуществляет подбор и обучение сотрудников Службы, обеспечивает надлежащие условия труда, осуществляет контроль их деятельности, следит за соблюдением норм охраны труда;

3.2.3. Определяет объем работы сотрудников Службы и распределяет задания между ними;

3.2.4. Координирует деятельность сотрудников Службы по выполнению поставленных задач;

3.2.5. Организует выезд специалистов для оказания экстренной психологической помощи вне помещений учреждения;

3.2.5. Разрабатывает необходимую документацию по работе Службы;

3.2.6. Анализирует работу Службы, своевременно осуществляет корректирующие действия, направленные на устранение выявленных недостатков;

3.2.7. Обеспечивают комплексное межведомственное взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации граждан (семей с детьми) и мер по

предупреждению её ухудшения;

3.2.8. Обеспечивает стабильность уровня качества услуг (работ), повышение и качества и эффективности (результативности) их предоставления, гарантирование и удовлетворение законных запросов и потребностей граждан, соблюдает положения нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг (работ);

3.2.9. Организует мероприятия по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального обслуживания и мероприятий в рамках социального сопровождения;

3.2.10. Организует сохранность вверенных ему материальных ценностей.

3.2.11. Готовит статистическую и аналитическую отчетность по работе Службы, в том числе оперативную.

3.3. На период отсутствия заведующего отделением его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

3.4. Психологи Службы в пределах своей компетенции:

3.4.1. Оказывают экстренную и неотложную психологическую помощь, в том числе на выезде.

3.4.2. Адаптируют и применяют передовой опыт работы по оказанию психологической помощи социально уязвимым группам населения;

3.4.3. Содействуют в создании благоприятной социально-психологической поддерживающей среды.

3.4.4. Содействуют оптимизации актуального психологического состояния членов семей, нуждающихся в экстренной психологической помощи.

3.4.5. Определяют факторы, препятствующие социальной адаптации граждан, обратившихся в семейный многофункциональный центр за экстренной психологической помощью и принимают меры по организации и оказанию различного вида социально-психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

3.4.6. Применяют разные виды и методы индивидуального, семейного психологического консультирования в соответствии с возрастом, полом и особенностями жизненной ситуации семей.

3.4.7. Проводят диагностику и обследование. Определяют риски и угрозы безопасности детей и семей.

3.4.8. Разрабатывают психологические рекомендации для дальнейшей работы с получателями услуг с учетом конкретных жизненных ситуаций.

3.10. Специалист по социальной работе Службы:

3.10.1. Выявление семейного неблагополучия в разных типах семей с детьми, оценивание рисков, определение причин социального неблагополучия в семье с детьми, фактов внутрисемейного насилия;

3.10.2. Проведение диагностики отклонений в функционировании выявленных семей, оценивание последствий для детей, определение возможности активизации потенциала семей и проведения социально-психологической реабилитации;

3.10.3. Организация всесторонней поддержки и адресных услуг, определение видов необходимой помощи семьям с детьми для разрешения трудной жизненной ситуации, преодоления неблагополучия, осуществление на межведомственной основе оказания различных видов помощи; Активизация потенциала семей с детьми, поддержка их ресурса и организация процесса вывода из трудной жизненной ситуации;

3.10.4. Проведение мониторинга социокультурного окружения и условий жизни различных типов семей с детьми, планирование программ оказания разных видов помощи и поддержки с целью преодоления риска социального неблагополучия.

3.11. Водитель:

3.11.1. Выполняет служебные поручения, в том числе заведующего отделением Семейный МФЦ;

3.11.2. Осуществляет безопасную перевозку специалистов Службы для оказания экстренных психологических услуг на выезде;

3.11.3. Обеспечивает технически исправное состояние закрепленного за ним автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной

эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации).

3.12. Все специалисты Службы:

- Обеспечивают конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о получателе услуг.

- Знают, понимают и реализовывают политику учреждения в области качества (основные цели, задачи и принципы деятельности учреждения в области качества).

- Обеспечивают стабильность уровня качества услуг, повышают качество и эффективность (результативность) их предоставления, гарантируют удовлетворение законных запросов и потребностей получателей социальных услуг, соблюдают положения нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг.

- Взаимодействуют с органами и учреждениями социальной защиты населения, образования, здравоохранения, опеки и попечительства, внутренних дел, общественными и другими организациями по согласованию с руководством Учреждения.

- Ведут документацию в рамках своих полномочий, в соответствии с требованиями к отчетности в бумажном и электронном виде.

3.15. Круг должностных обязанностей специалистов Службы определяется настоящим Положением и должностными инструкциями, составленными в соответствии с настоящим Положением и утвержденным приказом директора учреждения.

3.16. Контроль за деятельностью Службы осуществляется заведующим отделением Семейный МФЦ, заместителем директора, директором учреждения.