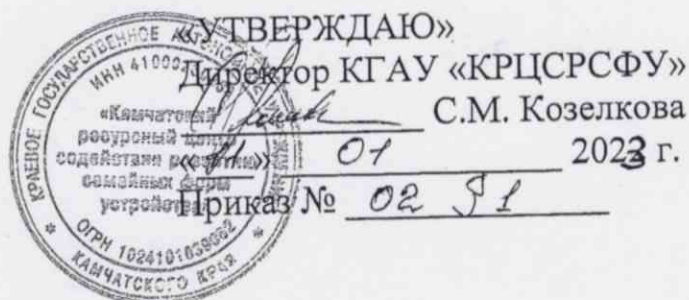


МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И
СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное учреждение
«Камчатский ресурсный центр содействия развитию семейных форм устройства»



**Положение
об организации работы выездной Мобильной рабочей группы
по комплексному психолого – педагогическому
сопровождению замещающих семей.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для создания и организации деятельности выездной Мобильной рабочей группы по комплексному психолого – педагогическому сопровождению замещающих семей (далее – Мобильная группа).

1.2. В своей деятельности Мобильная группа руководствуется Уставом и локальными актами Центра, Положением о службе развития семейных форм устройства (далее – Служба РСФУ), настоящим Положением.

1.3. Предметом деятельности Мобильной группы являются оказание услуг по комплексному сопровождению замещающих семей, осуществление деятельности по оказанию замещающим семьям содействия в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации приемных детей, по оказанию профессиональной психолого-педагогической, социальной, правовой и иной помощи замещающим родителям по вопросам воспитания приемных детей.

1.4. Деятельность Мобильной группы осуществляется во взаимодействии с органами опеки и попечительства Камчатского края, с учреждениями, системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и образовательными организациями.

1.5 Деятельность Мобильной группы обеспечивают специалисты Службы РСФУ.

1.6. Контроль за организацией работы Мобильной группы осуществляет заместитель директора МР Приходько Д.Г.

2. Цели и задачи Мобильной рабочей группы

2.1 Повышение доступности и качества предоставляемых психолого-педагогических услуг при оказании необходимой помощи и поддержки замещающим семьям.

2.2. Оказание экстренной, кризисной и плановой психолого-педагогической, социальной, правовой и иной помощи замещающим семьям, нуждающимся в помощи.

2.3. Организация совместной работы с органами опеки и попечительства Камчатского края, субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и образовательными организациями.

2.4. Осуществление ранней профилактики социального сиротства посредством оказания экстренной, кризисной и плановой социальной помощи замещающим семьям.

3. Организация работы Мобильной рабочей группы

3.1 Работа Мобильной группы осуществляется по направлениям:

- организация оперативных выездов (рейдов) специалистов в замещающие семьи, находящиеся в экстренной и кризисной ситуации;
- организация плановых выездов (рейдов) специалистов в замещающие семьи с целью мониторинга семейной ситуации.

3.2. В рамках оказания плановой помощи Мобильная группа осуществляет:

- расследование случаев, требующих комплексной диагностики;
- реализацию индивидуального плана сопровождения замещающей семьи;
- повышение психолого – педагогической и правовой компетентности замещающих родителей в вопросах воспитания, физического, психического, духовного и нравственного развития приемного ребенка.

3.3. Оперативные выезды Мобильной группы осуществляются на основании информации, поступившей от органов опеки и попечительства Камчатского края, субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, образовательных организаций и замещающих семей:

- расследование экстренных и кризисных случаев, требующих немедленного реагирования;
- реализация индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи кризисный или экстренный уровни, (далее - ИПСЗС).

3.4. Все выезды (рейды) регистрируются в журнале учета выездов Мобильной группы.

3.5. Выезд Мобильной группы по экстренным вызовам организуется в течение суток, по кризисным в течение 3 – х суток, с момента поступления информации.

3.6. В случае получения информации об угрозе жизни, здоровью и безопасности ребенка, требующего немедленного реагирования, специалисты

Мобильной группы обязаны незамедлительно сообщить об этом в уполномоченные органы и организовать выезд Мобильной группы в течение двух часов с момента поступления информации.

3.7. Плановые выезды (рейды) Мобильной группы осуществляются согласно графику, утверждённому директором.

3.8. График плановых выездов (рейдов), состав Мобильной службой формируется заведующим Службой РСФУ, согласовывается с представителями организаций, которых включены в состав Мобильной группы.

3.9. По итогам выездов (рейдов) Мобильной группы специалистами оформляется протокол выезда (рейда).

3.10. Специалисты Мобильной группы вносят информацию о предоставленных услугах в журнал учета выездов Мобильной группы КГАУ «КРЦСРСФУ».

4. Документация Мобильной рабочей группы КГАУ «КРЦСРСФУ»

- Положение о Мобильной группе (Приложение 1);
- график плановых выездов (рейдов) Мобильной группы (Положение 2);
- протокол по результату выезда (рейда) Мобильной группы (Приложение 3);
- журнал учета услуг, оказываемых Мобильной группой КГАУ «КРЦСРСФУ»
+ в электронной форме (Приложение 4).

4. Контроль.

4.1 Отчёт о деятельности мобильного консультативного пункта готовится ежеквартально, за год.