



«Утверждаю»

Директор ГБУ РБ МЦ «Семья»  
Пестова С.В.

Приказ № 986/10-0  
от «20» 11 2020г.

## Положение

об организации работы Мобильной психологической службы  
по предоставлению доступной, мобильной психологической помощи

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию деятельности выездной мобильной психологической службы (далее – Служба), созданной на базе государственного бюджетного учреждения Республики Башкортостан Межрайонный центр «Семья» (далее – Учреждение). Служба не самостоятельное структурное подразделение Учреждения, а является направлением работы отдела информационно-методической работы и мониторинга качества. Положение о Службе утверждается директором Учреждения.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 28.11.2014 № 155-з «О социальном обслуживании граждан в Республике Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказами Министерства семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Основными принципами работы Службы являются:

индивидуальный и дифференцированный подход к каждой семье и ребенку с учетом ее (их) потребностей и особенностей;

системность, комплексность, бесплатность, доступность социальных услуг;

приоритетность интересов семьи в целом и ребенка в частности;

уважение к человеку, признание его ценностей независимо от реальных достижений и поведения;

активное участие членов семьи в разрешении проблем в сфере детско-родительских, семейных, личных отношениях.

1.4. Объем социальных услуг определяется государственным заданием, формируемым и утверждаемым Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.



1.5. Информация об оказываемых Службой услугах предоставляется специалистами Учреждения при личном обращении граждан, а также с использованием средств телефонной связи и электронной почты, средствами наружной рекламы и привлечением СМИ.

1.6. Деятельность Служба осуществляет самостоятельно, а при необходимости во взаимодействии с образовательными учреждениями.

1.7. Выезды Службы осуществляются на основании: мониторинга потребности граждан в психологической помощи; запросов, поступивших от граждан; от органов и учреждений системы профилактики и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми; а также социально-психологический патронаж семей выбывших воспитанников Учреждения, возвращенных в кровные семьи.

1.8 Местонахождение Службы: 450112, РБ, г. Уфа, ул. Победы 26А.

## 2. Цели и виды деятельности Службы

2.1. Целью деятельности Службы является повышение доступности психологической помощи семьям с детьми и детям, проживающим в отдаленных населенных пунктах, закрепленных за Учреждением по территориальности.

2.2. Основные виды деятельности Службы:

мониторинг психологической безопасности населения, анализ полученных данных, обобщение полученных данных и разработка на их основе психологических рекомендаций по минимизации негативных явлений, психологических рисков и факторов социально-психологической напряженности;

оказание информационной, консультативной, диагностической, помощи семьям с детьми и детям, нуждающимся в психологической помощи; индивидуальное консультирование граждан, разработка индивидуальных психологических рекомендаций для получивших психологическую помощь;

развитие и совершенствование технологий психологического обслуживания семей с детьми и детей;

активизация познавательной деятельности родителей в вопросах воспитания детей, семейных отношений;

подготовка сообщений и публикаций, видеоматериалов для средств массовой информации, выступления на телерадиоканалах и в социальных сетях о деятельности Службы.

## 3. Порядок работы Службы

3.1. Руководство деятельностью осуществляет директор Учреждения.

3.2. Деятельность Службы организует и курирует заведующий отделом информационно-методической работы и мониторинга качества.



3.3. Работа Службы осуществляется по направлениям:  
психологический патронаж семей воспитанников, выбывших из Учреждения и возвращенных в кровные семьи;  
организация экстренных выездов по обращениям граждан, оказавшихся в ситуации острой необходимости психологической помощи;  
организация выездов по обращениям: семей, детей, органов и учреждений системы профилактики и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми;  
организация психологической помощи на основании мониторинга с высокими показателями негативных явлений, психологических рисков и факторов социально-психологической напряженности.

3.4. Заявки граждан принимаются заведующим отделом информационно-методического обеспечения и мониторинга качества работы и регистрируются в Журнале регистрации и исполнения заявок по плановым и экстренным выездам Службы (Приложение 1).

3.5. График выездов Службы составляется на основании заявок по форме и утверждается директором Учреждения (Приложение 2).

3.6. Для оказания социально-психологических услуг необходимо предоставить/заполнить пакет документов:

паспорт/копию паспорта гражданина, изъявившего желание получить социально-психологическую помощь;

копию паспорта несовершеннолетнего (с 14 лет) или свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получением социальных услуг представителя несовершеннолетнего);

заявление о согласии на использование и обработку персональных данных, в том числе на использование и обработку персональных данных иных лиц, не являющихся заявителями;

заявление о согласии на проведение фото-видеосъемки, а также на размещение информации в СМИ;

заявление о предоставлении срочных социально-психологических услуг.

3.7. Оказание социально-психологических услуг фиксируется в акте выполненных услуг, по форме (Приложение 3). Акт скрепляется подписями специалистов Службы и гражданина.

3.8. Ежемесячный отчет по деятельности Службы предоставляется директору ГБУ РБ Межрайонный центр «Семья» в срок не позднее последнего числа месяца следующего за отчетным периодом на электронный адрес [gursp777@mail.ru](mailto:gursp777@mail.ru) с пометкой: «Отчет о работе Службы» (Приложение 4).



#### 4. Функциональные обязанности специалистов, входящих в состав Службы

4.1. В состав Службы могут входить следующие специалисты Учреждения: психолог, педагог-психолог, психотерапевт, медиатор.

Заведующий отделом: организация и сопровождение деятельности Службы;

педагог-психолог: оказание психологической помощи детям, подросткам и их родителям; проведение психологической диагностики психических процессов, эмоционального состояния, социального развития (в зависимости от запроса) несовершеннолетних; оказание консультативной помощи; проведение разъяснительной работы среди родителей по вопросам обучения, воспитания, психического и физического состояния, детей, социально-психологический патронаж семей воспитанников, выбывших из Учреждения и возвращенных в кровные семьи;

психолог: профилактика и психологическая коррекция негативных социальных проявлений отдельных лиц (конфликтное поведение в семье и социуме, социальное сиротство, жестокое обращение); психологическая помощь лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации; пострадавшим от сексуального насилия в семье; семейное консультирование, социально-психологический патронаж семей воспитанников, выбывших из Учреждения и возвращенных в кровные семьи; психологическое обследование по определению места жительства ребенка при разводе родителей, психологическая подготовка ребенка;

психотерапевт: оказание психотерапевтической помощи детям, подросткам и их родителям, проведение психологической диагностики психоэмоционального состояния, деструктивных паттернов семейного поведения;

медиатор: профилактика разводов и сопровождение бракоразводного процесса, урегулирование семейных споров с содействием в принятии решения конфликтующих сторон, сохранение безопасной среды для ребенка в семье.

#### 5. Перечень гарантированных социально-психологических услуг, предоставляемых специалистами Службы

психопрофилактическая работа;  
психологическая диагностика и обследование личности;  
индивидуальное психологическое консультирование;  
оказание экстренной психологической помощи;  
оказание помощи медиатора.

## 6. Права и ответственность специалистов Службы

6.1. Специалисты Службы имеют право:

вносить предложения в развитие и планирование деятельности Службы;

готовить запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Службы;

участвовать в подготовке и разработке программ, направлений работы, проектов Службы, вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию нормативных правовых документов по улучшению качества предоставляемых услуг;

исходя из результатов проведенной диагностической/консультативной работы рекомендовать заявителю по необходимости пройти комплексное обследование (психотерапевтический, наркологический, психиатрический диспансер).

6.2. Специалисты Службы несут ответственность:

за качество предоставляемых социальных услуг семьям с детьми, нуждающимся в психологической помощи;

за разглашение персональных данных граждан, а также сведений личного характера полученных при оказании социальных услуг;

руководитель Службы несет дисциплинарную ответственность за разглашение конфиденциальной информации, полученной о получателе социальных услуг, которая может нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам получателя социальных услуг.