



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ПРИКАЗ

« 1 » ноября 2023 г.

№ *13 - 930*

г. Махачкала

**Об утверждении примерного положения
о структурном подразделении «Семейный многофункциональный
центр» в государственных учреждениях социального обслуживания
Республики Дагестан**

В рамках реализации приказа Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 5 октября 2023 года № 13-684 «Об утверждении Комплекса мер по созданию семейных многофункциональных центров в Республике Дагестан на 2023 – 2024 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

примерное положения о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Дагестан согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

примерную форму индивидуальной программы социального сопровождения в рамках деятельности структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Дагестан согласно приложению № 2 к настоящему приказу

примерный перечень оборудования для оснащения структурных подразделений «Семейный многофункциональный центр» в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Дагестан согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

2. Директорам (исполняющим обязанности директора) государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «город Дербент» и государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» (город Махачкала):

утвердить положение о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр»

при разработке положения о структурном подразделении «Семейный многофункциональный центр» и утверждении иных локальных документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» руководствоваться документами, утвержденными настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Н. Абдуллаева.

Министр



М. Казиев

Разослано: в дело, А.Н. Абдуллаеву, отделу социального обслуживания семьи и детей ГБУ РД «Комплексный центр социального обслуживания населения в МО «г. Дербент». ГКУ РД «Республиканский центр социальной помощи семье и детям» (город Махачкала)

**Примерное положение
о структурном подразделении «Семейный многофункциональный
центр» в государственных учреждениях социального обслуживания
Республики Дагестан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение регламентирует деятельность структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» (далее Семейный МФЦ, Отделение) - отделения государственного учреждения социального обслуживания Республики Дагестан (далее — Учреждение).

Семейный МФЦ реализует мероприятия по обеспечению комплексного решения проблем семей с детьми в режиме «одного окна».

1.2. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется в соответствии с нормами федерального и регионального законодательства, в том числе:

Федерального закона от 28 декабря 2013 года 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 5 октября 2023 года № 13-684 «Об утверждении Комплекса мер по созданию семейных многофункциональных центров в Республике Дагестан на 2023 – 2024 годы», Закона Республики Дагестан от 29 сентября 2014 года № 72 «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Республике Дагестан», постановления Правительства Республики Дагестан от 14 ноября 2017 года № 268 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан», приказа Минтруда Республики Дагестан от 31 декабря 2014 года № 04/2-1144 «Об утверждении Порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг», приказа Минтруда РД от 22 декабря 2017 года № 04/2-1007 «Об организации деятельности организаций социального обслуживания населения Республики Дагестан по социальному сопровождению граждан», приказа Минтруда РД от 7 ноября 2018 года № 04/1-827 «О мерах по совершенствованию деятельности органов социальной защиты и учреждений социального обслуживания

населения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. В целях организации социального сопровождения межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с Порядком межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Республики Дагестан при предоставлении социальных услуг, а также при содействии в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальном сопровождении), утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 4 декабря 2014 года № 592, и Регламентом межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Республики Дагестан в связи с реализацией полномочий Республики Дагестан в сфере социального обслуживания, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 26 ноября 2014 года № 575.

1.4. В настоящем Положении используются понятия и термины в значениях, определенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.5. Семейный МФЦ как координатор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством труда и социального развития Республики Дагестан.

1.7. Организацию и управление Отделением осуществляет заведующий отделением, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора.

2. Цель, задачи, принципы и структура Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является обеспечение комплексного подхода при оказании социальных услуг и/или услуг по социальному сопровождению семьям с детьми в различных жизненных ситуациях, (далее семьи с детьми).

2.2. Задачами Отделения являются:

а) проведение мероприятий, направленных на профилактику обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании;

б) информирование семей с детьми о возможности получения социальных услуг и мероприятий в рамках социального сопровождения;

в) обеспечение доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми в различных жизненных ситуациях, в том числе с применением различных форм оказания социальных услуг;

г) оказание эффективной комплексной социальной помощи семьям с детьми в различных жизненных ситуациях, направленной на разрешение проблемы и закрытие случая.

2.3. Принципами деятельности Отделения являются:

а) проактивность инициативное информирование граждан о возможности получения комплекса услуг в связи с возникновением различных жизненных событий (рождение ребенка, инвалидность ребенка, многодетность и т.д.) в Семейных МФЦ, в том числе посредством современных сервисов;

б) адресность и нуждаемость - непрерывное повышение качества, доступности и комфортности получения социальных и государственных услуг, нацеленность на удовлетворение потребностей семей с детьми;

в) персонифицированный подход, основанный на учете индивидуальной нуждаемости и специфики жизненных ситуаций («от оказания услуг к решению проблем»);

г) принцип «одного окна» - максимально возможное исключение участия граждан в процессе сбора документов, подтверждающих права на получение услуг;

д) профессионализм и постоянная поддержка специалистов на рабочем месте, в том числе посредством формирования профессионального сообщества;

е) единый стандарт к организации внутреннего пространства помещения по принципу комфорта, удобства для граждан, основанного на едином подходе к дизайну и колористическим решениям с учетом эстетической привлекательности, а также требований доступной среды;

ж) клиентоцентричность - активная деятельная позиция специалиста, ориентация на сотрудничество, профилактика патерналистического подхода и доминантной позиции специалиста в процессе оказания помощи;

з) цифровизация и оптимизация процессов сбора, обработки и передачи данных, в том числе персональных, необходимых для своевременного оказания необходимой помощи с учетом требований действующего законодательства о персональных данных;

и) стандартизация качества социальных услуг и социального сопровождения, формирование единых «наборов готовых решений» для разрешения различных жизненных ситуаций;

к) результативность - отслеживание результатов работы с клиентом, оценка эффективности достигнутых результатов и закрытия случая, сбор обратной связи получателей социальных услуг от взаимодействия со специалистами в плоскости профессионализма и личностных качеств;

к) доказательная эффективность применяемых в работе методов и технологий оказания психолого-педагогической, социально-педагогической и социально-правовой помощи.

2.4. Деятельность Семейного МФЦ осуществляется по следующим направлениям:

а) выявление проблем семей с детьми (ведение базы данных семей с детьми, аналитическая работа по вопросам семьи, материнства отцовства и детства, диагностика и определение нуждаемости членов семьи в социальных услугах и социальном сопровождении).

Выявление проблем семей с детьми осуществляется в процессе профессиональной деятельности специалистов органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми (в работе с устными и письменными обращениями граждан (семей), организаций, СМИ, в рамках межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних) и предусматривает:

учет семей, организацию приема и регистрацию заявлений членов семьи, обратившихся за предоставлением социального обслуживания либо обращение в их интересах иных граждан, обращений государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений непосредственно в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации или уполномоченную организацию либо переданные заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия;

информирование и мотивирование семей на обращение за предоставлением социального обслуживания;

оценку конкретной жизненной ситуации семей с детьми, проведение диагностического обследования жизненной ситуации, в том числе направленной на выявление признаков семейного неблагополучия;

определение возможности активизации потенциала семьи для разрешения жизненной ситуации;

проведение мониторинга социокультурного окружения и условий жизни семей с детьми;

организации проведение рабочих заседаний межведомственной муниципальной команды по отработке сложных жизненных ситуаций;

составление индивидуального «бесшовного маршрута» семьи с детьми на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) или индивидуальной программы социального сопровождения в рамках деятельности структурного подразделения «Семейный многофункциональный центр» в государственных учреждениях социального обслуживания Республики Дагестан (далее – ИПСС), индивидуальной карты реабилитации семьи и несовершеннолетнего, находящейся в социально опасном положении, нуждающейся в социальной помощи (далее – индивидуальная карта реабилитации); закрепление ответственного специалиста

(куратора) за разработку и реализацию ИППСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации.

б) предоставление социальных услуг семьям с детьми, в том числе: оперативный прием, передача и организация работы в связи с сигналом о проблеме семьи с детьми, поступившим на телефон доверия или иными способами;

оказание комплексной социальной помощи семьям с детьми, направленной на восстановление внутрисемейных связей;

повышение качества оказываемых социальных услуг, удовлетворенности граждан, воспитывающих детей, объемом и качеством предоставляемой помощи;

в) формирование информационной открытости и популяризация деятельности Семейного МФЦ, в том числе:

проведение информационно-разъяснительных кампаний с семьями, воспитывающими детей, направленных на повышение уровня осведомленности граждан о возможностях Семейных МФЦ в контексте оказания различной помощи;

взаимодействие с гражданским обществом в целях выработки предложений по развитию системы социального обслуживания семьи и детей и совершенствованию деятельности Семейного МФЦ;

реализация медиаплана информационной открытости и популяризации деятельности Семейных МФЦ;

сотрудничество с региональными средствами массовой информации и коммуникации в целях формирования позитивного общественного мнения о деятельности Семейного МФЦ;

тиражирование лучших практик предоставления социальных услуг семьям с детьми и положительных примеров разрешения трудных жизненных ситуаций;

г) развитие и укрепление кадрового потенциала Семейного МФЦ, в том числе:

формирование профессионального сообщества специалистов государственных учреждений социального обслуживания Республики Дагестан, участвующих в реализации ИППСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации;

развитие системы повышения профессиональной компетенции специалистов Семейных МФЦ;

участие Семейного МФЦ в проектной и грантовой деятельности;

проведение информационных кампаний, направленных на привлечение в отрасль социального обслуживания семей с детьми профессионалов;

сотрудничество с образовательными организациями высшего образования по вопросу подготовки кадров для Семейных МФЦ;

стимулирование сотрудников Семейных МФЦ к участию во всероссийских конкурсах профессионального мастерства.

2.6. Семейный МФЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учреждений и организаций, подведомственных органам исполнительной власти Республики Дагестан в сферах здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, культуры, труда и занятости населения, молодежной политики, социально ориентированными некоммерческими организациями.

3. Структура Семейного МФЦ

1. В структуру Семейного МФЦ входят:
 служба первичного приема семей с детьми;
 служба экстренной психологической помощи и экстренного реагирования;
 служба оказания социальных услуг и социального сопровождения.

2. *Служба первичного приема семей с детьми* обеспечивает:
 определение потребности заявителя в получении социальных услуг, формах и видах их предоставления;
 оценку остроты жизненной ситуации и необходимости экстренного реагирования;
 осуществление онлайн-консультирования;
 передачу информации в комплексный центр социального обслуживания/
 принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании;
 разработку ИППСУ в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и ИПСС, утвержденного приложением №2 к настоящему приказу; индивидуальной карты реабилитации, утвержденной приказом Минтруда РД от 7 ноября 2018 года № 04/1-827 «О мерах по совершенствованию деятельности органов социальной защиты и учреждений социального обслуживания населения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 маршрутизацию в службу экстренной психологической помощи и экстренного реагирования, и службу оказания социальных услуг и социального сопровождения;
 получение обратной связи от получателей социальных услуг и социального сопровождения после закрытия случая.

Служба первичного приема осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Семейного МФЦ.

Служба первичного приема включает в себя следующие функциональные зоны:

зона информирования и ожидания граждан, в которой должно быть специально оборудованное рабочее место (стойка) администратора/консультанта, предназначенное для оказания помощи в пользовании справочно-информационными ресурсами, помощи в сопровождении граждан, имеющих стойкие нарушения функции зрения и не имеющих возможности самостоятельного передвижения по территории Семейного МФЦ;

оборудованный детский уголок для посетителей с детьми;

зона цифровых сервисов для граждан, включающая программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ посетителей к Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональному portalу и иным portalам, интегрированным с единой системой идентификации и аутентификации, а также персональных компьютеров с доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

зона первичного приема граждан, в которой оборудованы окна приема;

зона для оказания гражданам социальных услуг и организации их консультирования.

3. Служба экстренной психологической помощи и экстренного реагирования обеспечивает:

предоставление социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам, в том числе, по телефону (обеспечение возможности доверительного диалога, психологическое консультирование в целях преодоления имеющихся трудностей, укрепления уверенности в себе);

предоставление срочных социальных услуг (обеспечение наборами продуктов, одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости, содействие в получении временного жилища; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей);

осуществление деятельности по организации вызовов и оказанию экстренной помощи на дому.

Служба экстренной и психологической помощи и экстренного реагирования размещается в отдельном кабинете, оборудованном рабочими местами специалистов, и специальным оборудованием для оказания экстренной психологической помощи (телефон, компьютер).

Служба экстренной и психологической помощи может размещаться вне зоны видимости для посетителей Семейного МФЦ.

4. Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения обеспечивает:

своевременное закрепление кураторов случая за семьями и гражданами, переданными из службы первичного приема семей с детьми;

углубленную диагностику и оценку рисков семейного неблагополучия, трудной жизненной ситуации и возможностей членов семьи в ее преодолении;

разработку ИПСС или ИПСУ, индивидуальной карты реабилитации, конкретизирующего содержание социальных услуг и мероприятия по социальному сопровождению;

предоставление квалифицированных услуг специалистами других органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми, в порядке межведомственного взаимодействия;

проведение мероприятий для незанятых трудовой деятельностью членов семей (проведение семейных праздников, фестивалей и конкурсов, другое);

организацию деятельности родительских объединений (родительские клубы, группы само- и взаимопомощи, школы для родителей, другое);

Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения размещается в отдельных кабинетах, в которых возможно проведение индивидуальных консультаций, тренинговых занятий для групп получателей услуг или для проведения семейной психотерапии.

5. Технология оказания помощи семьям с детьми в Семейном МФЦ предусматривает этапы:

а) выявление проблем семей с детьми;

б) определение индивидуальной нуждаемости в социальных услугах и социальном сопровождении;

в) разработка ИПСУ или ИПСС, индивидуальной карты реабилитации .

в) мониторинг реализации ИПСУ и ИПСС, индивидуальной карты реабилитации .

Реализация ИПСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации семьи включает:

оказание социальных услуг и проведение мероприятий по социальному сопровождению в рамках ИПСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации, в том числе с применением дистанционных и выездных форм работы, направленных на минимизацию нуждаемости семей с детьми в социальном обслуживании и социальном сопровождении;

вовлечение членов семей в мероприятия по социальному сопровождению, проактивную деятельность, направленную на повышение уровня собственных ресурсов семей для преодоления и/или профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, повышение качества жизни семей с детьми;

организацию и проведение профилактических и реабилитационных мероприятий для семей в индивидуальном и групповом формате с применением эффективных социальных технологий;

организацию в рамках социального сопровождения взаимодействия со специалистами органов и организаций, оказывающих услуги семьям с детьми;

информирование и консультирование членов семей о мерах социальной поддержки, порядке и условиях их предоставления, перечне оказываемых социальных услуг и мероприятиях в рамках социального сопровождения в зависимости от конкретной жизненной ситуации семьи с детьми.

Организация мониторинга реализации ИППСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации осуществляется путем:

проведения диагностического обследования с целью выявления степени нарушения жизнедеятельности семьи с детьми, индивидуальных потребностей в социальных услугах и наличия ресурсов семьи с детьми для решения проблем в различных жизненных ситуациях;

организации и проведения заседаний коллегиального органа в рамках работы с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации, находящимися в социально опасном положении с целью оценки реализации мероприятий ИППСУ, ИПСС или индивидуальной карты реабилитации, факторов преодоления семейного неблагополучия;

принятия решения о пролонгировании работы; внесения дополнений (изменений) в ИППСУ, ИПСС или индивидуальную карту реабилитации (в случае необходимости) для достижения наилучших результатов в решении проблем семьи с детьми.

4. Организация деятельности Семейного МФЦ.

1. Семейный МФЦ - структурное подразделение действующего учреждения социального обслуживания.

2. При Семейном МФЦ может создаваться попечительский совет из представителей организаций и учреждений социальной сферы, добровольческих и волонтерских организаций и отдельных граждан, заинтересованных в развитии учреждения.

3. Порядок создания и компетенция попечительского совета определяется локальным актом Семейного МФЦ.

4. Организация работы Семейного МФЦ.

4.1. Общее руководство деятельностью Семейного МФЦ осуществляется заведующим, который назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.

4.2. Заведующий отделением обеспечивает руководство, планирование, организацию и анализ работы отделения, определяет ключевые показатели эффективности деятельности каждого специалиста и отделения в целом, принимает решения по совершенствованию деятельности работы отделения, прогнозирует тенденции развития сферы социального обслуживания, а также оценивает социальные риски

4.3. Деятельность сотрудников отделения регламентируется должностными инструкциями, составленными с учетом норм, указанных в

профессиональных стандартах: «Специалист по работе с семьей», «Специалист по социальной работе», «Психолог в социальной сфере» и других.

Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений основных направлений деятельности отделения или содержания должностных обязанностей сотрудников.

4.4. Работа Семейного МФЦ строится на основе перспективных (годовых), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы учреждения в целом.

5.5. Отчет о деятельности Семейного МФЦ представляется заместителю директора в установленные сроки.

5.6. В Семейном МФЦ ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой (журнал регистрации обращений, журнал консультаций и др.).

5.7. Режим работы работников Семейного МФЦ регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

**Примерная форма
индивидуальной программы социального сопровождения в рамках дея-
тельности структурного подразделения «Семейный многофункциональ-
ный центр» в государственных учреждениях социального обслуживания
Республики Дагестан**

№ _____

_____ (Дата)

Индивидуальная программа социального сопровождения
семьи _____

Ф.И.О. получателя социальных услуг (представителя семьи) *	
Адрес места жительства семьи	

Состав семьи

число членов семьи всего _____ чел., в т.ч. несовершеннолетних _____ чел.

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Степень родства	Дата рождения (число, месяц, год)

Категория семьи:

Дата обращения в Семейный МФЦ:

Перечень проблем, вопросов в семье:

а)

Задачи, направленные на решение проблем, вопросов, направленных на оказание помощи семье:

а) _____

Куратор

_____ (Ф.И.О. куратора, должность)

Перечень мероприятий по социальному сопровождению в целях оказания помощи в решении проблем, вопросов семьи:

№ п/п	Наименование мероприятия по социальному сопровождению семьи	Сроки реализации мероприятия	Ответственный исполнитель	Соисполнители	Отметка об исполнении
1.Оказание содействия в получении медицинской помощи					
1.1					
2.Оказание содействия в получении юридической помощи					
2.1					
3.Оказание содействия в получении педагогической помощи					
3.1					
...					
4.Оказание содействия в получении психологической помощи					
4.1					
...					
5.Оказание содействия в получении социальной помощи					
5.1	:				
...					
6.Иные виды помощи					
6.1					

Заключение о выполнении мероприятий по социальному сопровождению

Рекомендации

(постсопровождение)

Должностные лица, ответственные за реализацию мероприятий индивидуальной программы

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Руководитель организации
социального обслуживания

" _____ "

(наименование учреждения)	(подпись)	(расшифровка подписи)
---------------------------	-----------	-----------------------

С содержанием индивидуальной программы социального сопровождения согласен:

(подпись получателя социальных услуг/заявителя)	(Ф.И.О.)
---	----------

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку (в том числе автоматизированную обработку персональных данных), хранение и передачу третьим лицам персональных данных, указанных в **индивидуальной программе социального сопровождения** в целях организации и реализации мероприятий по социальному сопровождению моей семьи

(подпись)	(Ф.И.О.)
-----------	----------

" " _____

(дата составления)

* Информация, полученная в результате осуществления социального сопровождения, подлежит обработке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

**Примерный перечень
оборудования для оснащения структурных подразделений «Семейный
многофункциональный центр» в государственных учреждениях соци-
ального обслуживания Республики Дагестан**

Служба первичного приема семей		
1	Мебель	Кресло офисное
		Столы офисные
		Тумба приставная
		Шкаф архивный
		Диваны (банкетки) для зоны ожидания
		Стойка ресепшена
2	Телеаппаратура	Телевизионная панель
3	Компьютерная техника	Компьютер
		Источник бесперебойного питания
4	Оргтехника	МФУ лазерный (цветной)
		Телефонный аппарат проводной
		Терминал IP полифония
5	Игровое оборудование и инвентарь	Стенд для развития бытовых действий (бизиборд)
6	Мультимедийное оборудование	Информационная стойка (сенсорный информационный киоск)
7	Информационные материалы для узнаваемости и продвижения деятельности Семейного МФЦ для оказания помощи семьям с детьми	Мобильный стенд Информационные материалы, вывески внутри помещения, информационных стендов

		Изготовление информационных, методических материалов, буклетов
		Стойка напольная вращающаяся для информационных материалов
Служба экстренной психологической помощи и экстренного реагирования		
1	Мебель	Кресло офисное
		Столы офисные
		Тумба приставная
2	Компьютерная техника	Ноутбук
3	Игровое оборудование и инвентарь	Кукольный театр (сундук с сказками)
		Набор глиняных человечков для сказкотерапии и песочнотерапии
		Балансировочный комплекс «Бала-метрикс»
4	Оргтехника	МФУ (лазерный)
5	Мультимедийное оборудование	Напольный интерактивный комплекс для детей
		Интерактивная песочница
		Интерактивная стена 3 в 1
6	Диагностические методики, в том числе компьютерные	Текст Векслера (детский вариант)
		Диагностический коррекционно-развивающий комплекс с видеорегистрацией «Песочная терапия»
		Развивающий набор психолога (7 модулей)
		Методика «Ориентир»

		Универсальная колода метафорических карт (Oh), (Персона), (Коун), (Мерлин), (Родительские установки)
Служба оказания социальных услуг и социального сопровождения		
1	Мебель	Кресло офисное
		Столы офисные
		Тумба приставная
		Шкаф архивный
2	Компьютерная техника	Компьютер
		Источник бесперебойного питания
		Планшет
		Ноутбук
3	Оргтехника	МФУ лазерный
		Телефонный аппарат проводной
		Терминал IP полифония
4	Мультимедийное оборудование	Видеопроектор
5	Видсотехника	Конференц-камера