|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и.о. Директора Ануфриева О.В.  ГУСУ ИКЦСОН «Милосердие»  Забайкальского края  «26» июня 2017 г. |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о психолого-медико-педагогический консилиуме службы сопровождения семей с детьми ГУСО «Ингодинский комплексный центр социального обслуживания населения «Милосердие» Забайкальского края

1. **Общие положения**

1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПК) создается с целью координации деятельности специалистов службы сопровождения семей с детьми на территории Центрального и Ингодинского района (далее - Служба) ГУСО «Ингодинский комплексный центр социального обслуживания населения «Милосердие» Забайкальского края (далее - центр) по вопросам формирования и реализации индивидуальной программы социального сопровождения семей с детьми (далее ИП ССС).

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

1.3. Целью ПМПК является осуществление мер по реализации права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, включая социально-правовую, социально-психологическую, социально-педагогическую и социально-медицинскую помощь.

1.4. Основными задачами Консилиума является:

* определение уровня социального сопровождения семьи;
* рассматривает и утверждает представленные Куратором мероприятия в ИПССС;
* производит анализ и оценку эффективности реализации мероприятий ИП ССС;
* вносит корректировку в ИПССС с учетом решения о переводе семьи на другой уровень сопровождения;
* принимает решение о завершении социального сопровождения с вынесением дальнейших рекомендаций семье.
* координирует деятельность специалистов Службы, направленной сказание профессиональной консультативной, правовой, психолого- педагогической, медико-социальной помощи семьям.

1. **Состав Консилиума**

2.1. Состав Консилиума утверждается приказом директора Центра.

2.2. В состав Консилиума входят: заместитель директора по реабилитационной работе, заведующий службой сопровождения семей с детьми, специалист по социальной работе, медицинский работник (при необходимости), педагог- психолог, юрисконсульт (при необходимости), и представители иных организаций (по согласованию). В состав Консилиума должно входить не менее 3 специалистов.

2.3. Возглавляет Консилиум заместитель директора по реабилитации- председатель консилиума. Председатель консилиума отвечает за общие вопросы организации заседаний: обеспечивает их систематичность, формирует состав членов консилиума для очередного заседания, организует контроль над выполнением рекомендации консилиума.

2.4. Секретарь Консилиума оповещает членов Консилиума о дате его проведения и рассматриваемых вопросах, ведет протокол заседания.

**3. Организация деятельности Консилиума**

3.1. Заседания ПМПК проводится в течении 10 дней после заключения с заявителем договора и далее по мере необходимости но не реже одного раза в месяц с учетом динамики ситуации в семье. Для решения широкого спектра проблем семьи организуется расширенный (межведомственный) ПМПК специалистов. (при необходимости)

Консилиум проводится с определенной периодичностью в фиксированное время. График проведения Консилиумов утверждается директором Центра.

3.2. Первичный консилиум проводится с целью согласования ИП ССС.

3.3. Председатель Консилиума осуществляет подготовительную и организационную работу, контроль над своевременным оформлением протокола, выполнением мероприятий ИП ССС, готовит заключение об эффективности и качестве выполнения Программы сопровождения.

3.4. Заявление на осуществление социального сопровождения, в т.ч. координация мероприятий, предусмотренных ИП ССС, для рассмотрения на консилиуме готовят специалисты отделения службы сопровождения (далее специалист), специалисты ГУСО ИКЦСОН «Милосердие» Забайкальского края. К заявлению прилагается Акт индивидуальной нуждаемости семьи в социальном сопровождении, заявление согласие на обработку персональных данных (далее согласие), договор о социальном сопровождении.

3.5. Схема заседания Консилиума включает следующее:

* рассматривается и утверждается представленные Куратором мероприятия в ИП ССС;
* производится анализ и оценка эффективности реализации мероприятий ИП ССС;
* вносят корректировку в ИП ССС с учетом решения о переводе семьи на другой уровень сопровождения;
* принимают решение о завершении социального сопровождения с вынесением дальнейших рекомендаций семьи.

3.6. Ответственным за реализацию рекомендаций Консилиума являются специалисты Службы ГУСО ИКЦСОН «Милосердие» Забайкальского края.

3.7. Информация для рассмотрения на Консилиуме готовится Кураторами семей, Программы сопровождения которых планируется рассмотреть на Консилиуме.

3.8. Решения Консилиума оформляются протоколом. Протокол Консилиума вместе с Программой сопровождения, согласованной заведующим отделения службы сопровождения и членами семьи представляется директору Центра на утверждение.

3.9. Программы сопровождения хранятся у Кураторов семьи, которые в рабочем порядке осуществляют контроль за реализацией мероприятий, включенных в Программу сопровождения.

3.10. Заключительный консилиум проводится после реализации ИП ССС в целях принятия решения о продолжении сопровождения семьи либо о прекращении работы с ней. Снятие семей со службы сопровождения по запросам Кураторов семьи могут проводиться внеплановые Консилиумы. Поводом для внепланового Консилиума является выявление обстоятельств, влияющих на сопровождение семьи, или отрицательная динамика в работе с семьей.

3.11. **В ПМПК ведется следующая документация:**

* годовой план работы и график заседаний ПМПК;
* журнал регистрации протоколов ПМПК;
* журнал регистрации приказов ПМПК;
* папка протоколов ПМПК;

папка приказов ПМПК.

**5. Права и обязанности специалистов.**

**5.1.Члены ПМПК имеют право:**

5.1.1.Проводить консультативно-диагностическую работу.

5.1.2.На основании данных Акта оценки нуждаемости семьи с ребенком на социальном положении, составить заключение об осуществлении мер по оказанию социальной помощи.

**5.2.Члены ПМПК обязаны:**

5.2.1.Руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими и нравственными принципами, уважением и гуманным отношениям.

5.2.2.Оказывать содействие обратившимся в службу сопровождения в получении квалифицированной психолого-медико-педагогической и социальной помощи, а так же консультирование по правовым вопросам с привлечением специалистов других ведомств.

5.2.3.Обеспечивать уважение и защиту человеческого достоинства, конфиденциальность информации личного характера.

5.2.4. Оказывать безвозмездную помощь, в доступной форме информировать о правах и обязанностях получателей помощи условиях их предоставления.

5.2.5.Качественно   и своевременно выполнять свои функции.

Приложение 1

**Журнал регистрации протоколов ПМПК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № протокола  П\П | дата | Ф.И.О. | Решение | Ф.И.О. членов комиссии |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

**Журнал регистрации приказов ПМПК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № приказа  П\П | дата | Ф.И.О. | Решение | Ф.И.О. членов комиссии |
|  |  |  |  |  |

Лист ознакомления с положением

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Ф.И.О. | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |