

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Н.Г. Макарова

«08» 02 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о социальном Консилиуме ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

1. Общие положения

1.1. Социальный Консилиум ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее – Консилиум) – это собрание специалистов Центра содействия семейному воспитанию «Алые паруса» и представителей различных ведомств, созданный для решения следующих вопросов:

- всесторонний анализ проблемной ситуации ребёнка (семьи), (далее – ребёнок (семья), в том числе семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), оставшегося без попечения родителей (далее – семья, принявшей на воспитание ребёнка (детей), а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 23 лет (далее - выпускник);

- рассмотрение и использование имеющихся в Центре ресурсов;
- выработка рекомендаций по обеспечению решения проблем;
- разработка и корректирование индивидуального плана развития и жизнеустройства ребёнка;

- рассмотрение вопросов по содействию в передаче воспитанников из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства и решения иных вопросов, связанных с оказанием государственных услуг.

1.2. Консилиум создается и утверждается приказом Директора Центра, общее руководство Консилиумом заведующий отделением содействия семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе. В своей деятельности Консилиум руководствуется Конвенцией о правах ребенка ООН, Конституцией РФ, законодательством РФ, города Москвы, нормативно-правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения.

1.3. Консилиум действует как внутреннее собрание специалистов и как межведомственная структура, объединяющая специалистов ЦССВ «Алые паруса» и других учреждений социальной защиты населения, сотрудников органов внутренних дел, образования, здравоохранения и других учреждений,

занимающихся вопросами организации профилактической, реабилитационной и социальной помощи детям, подросткам, семьям.

1.4. Изменения в составе Консилиума, а также изменения и дополнения в положение о Консилиуме, вносятся соответствующими приказами директора Центра.

2. Цели, задачи и принципы работы Консилиума.

2.1. Основная цель деятельности Консилиума - комплексное рассмотрение вопросов оказания социальной помощи ребёнку (семьям), в том числе семьям, принявшим на воспитание ребёнка (детей), а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей до 23 лет; всесторонний анализ причин проблемной ситуации и выявление ресурсов на основе информации всех заинтересованных ведомств и учреждений системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних.

2.2. Задачи Консилиума:

- коллективное профессиональное изучение проблем ребенка (семьи), в том числе семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника;
- разработка плана мероприятий выхода из кризиса индивидуально для каждого ребёнка (семьи), в том числе семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника;
- координация деятельности специалистов отделений Центра и иных учреждений по организации совместной работы;
- решение вопросов об эффективности групповых и индивидуальных программ сопровождения, корректировке этих программ, распределение ответственности между участниками реализации комплексных программ сопровождения или реабилитации;
- рассмотрение вопросов по промежуточной динамике, оценка эффективности работы по программам;
- рассмотрение кризисных ситуаций и возникающих проблем у ребенка (семьи), в том числе семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника в процессе сопровождения.
- принятие решения об обращении в иные организации и учреждения для решения вопросов ребёнка (семьи), в том числе семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей);
- принятие решений об оказании социальных услуг в Центре;
- рассмотрение обращений граждан и организаций об оказании социальной помощи, жалоб и предложений;
- иные проблемные вопросы, возникающие в деятельности, требующие коллегиального решения.

2.3. Принципы деятельности консилиума:

- принцип адресности предполагает определение конкретных исполнителей и закрепление за ними определенного круга задач, осуществление которых необходимо для достижения поставленных целей в рамках предоставления услуг Центром;
- принцип законности предусматривает исполнение законов и соответствующих им иных нормативно-правовых актов в работе с

несовершеннолетними, являющимися воспитанниками Центра; семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, в том числе семьями, принявшими на воспитание ребёнка (детей), выпускниками;

- принцип комплексности предполагает взаимодействие специалистов разного профиля в диагностике и индивидуальной работе с несовершеннолетними и семьей, предполагает реализацию системного подхода в работе с несовершеннолетними и семьями и воздействие на них с учетом различных аспектов: экономических, социальных, медицинских, педагогических и психологических и т.д.

- принцип конфиденциальности предполагает недопустимость разглашения персональных данных, а также иных сведений, охраняемых законом.

3. Состав Консилиума

3.1. Состав Консилиума формируется в зависимости от перечня решаемых на заседании вопросов и включает в себя постоянных членов Консилиума и временных членов Консилиума

Постоянные члены Консилиума:

- председатель Консилиума (заведующий отделением содействия семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе);

- заместитель председателя Консилиума (заведующий отделением по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату);

- ответственный секретарь Консилиума (специалист по социальной работе отделения содействия семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе или отделения по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату, в зависимости от рассматриваемого вопроса);

- заведующий отделением комплексной реабилитации и дополнительного образования;

- заведующий отделением комплексной реабилитации;

- старшие воспитатели.

Иные члены Консилиума (включаются в состав по мере необходимости в зависимости от типа обсуждаемого вопроса по решению председателя Консилиума):

- социальные педагоги, психологи, логопеды, дефектологи, медицинские работники, социальные работники, юрист и другие специалисты отделений Центра, вовлеченные в работу с ребёнком (семьей), в том числе семьей, принявшей на воспитание ребёнка (детей) или лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от 18 до 23 лет;

- представитель органа опеки и попечительства района(ов);

- классный руководитель или другие представители образовательного учреждения, которое посещает несовершеннолетний;

- участковый врач из детской поликлиники или другой специалист системы здравоохранения, работающий с ребёнком (семьей), в том числе семьей, принявшей на воспитание ребёнка (детей);

- представитель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- специалисты иных учреждений (организаций).

4. Порядок организации деятельности Консилиума

4.1. Заседания Консилиума проводятся по мере необходимости в установленные в учреждении дни (вторник, четверг), при необходимости Консилиум может проводиться в другие дни недели), но не реже 1 раза в месяц.

4.2. Председатель Консилиума:

- организует работу всех ее членов в соответствии с направлениями деятельности Консилиума и планом работ;
- отвечает за формирование состава консилиума, включение в него постоянных и временных членов;
- решает иные вопросы, направленные на выполнение задач, предусмотренных данным Положением.

4.3. Заместитель председателя Консилиума:

- отвечает за проведение заседаний консилиума;
- организует подготовку материалов специалистами к заседаниям консилиума;
- организует проверки и обследования по вопросам, внесённым на рассмотрение консилиума;
- выходит с ходатайствами и предложениями по организации работы с семьей в заинтересованные органы и учреждения;
- планирует работу консилиума при взаимодействии с заинтересованными структурами и ведомствами;
- готовит отчёты о работе консилиума;
- в отсутствие председателя выполняет его функции.

4.4. В задачи ответственного секретаря Консилиума входит ведение протоколов заседаний и оформление иной документации по деятельности Консилиума, ознакомление с решением Консилиума и производением рассылки решений.

4.5. Материалы с результатами диагностики, служебные записки, специалисты готовят не позднее, чем за день до его проведения и предоставляют председателю Консилиума, в его отсутствие заместителю председателя.

4.6. На Консилиуме определяются ответственные за выполнение решений Консилиума.

4.7. На Консилиуме устанавливаются сроки реализации решений.

4.8. При необходимости на заседание консилиума приглашается ребёнок (семья), в том числе семья, принявшая на воспитание ребёнка (детей) или выпускник, с которыми проводится индивидуальная работа, либо вопрос которых рассматривается на заседании, представители общественных организаций, заинтересованные лица.

4.9. Заседание Консилиума считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 его состава.

4.10. По итогам каждого заседания консилиума оформляется протокол, в котором фиксируются рассматриваемые вопросы и принятые решения. Протокол подписывают все члены консилиума.

5. Документация Консилиума

5.1. Для рассмотрения вопросов кризисных ситуаций и возникающих проблем у ребенка (семьи), руководители отделений или старшие воспитатели предоставляют на Консилиум следующие документы:

- личное дело ребёнка;
- служебная записка руководителей отделений (заведующего отделением) или старших воспитателей с приложением описания ситуации ребёнка или семьи принявшей на воспитание ребёнка (детей) или выпускника;
- заключение специалистов по промежуточным итогам проводимой индивидуальной работы;
- заявление представителя семьи принявшей на воспитание ребёнка (детей) или выпускника о постановке на социальное сопровождение (копия);
- акт обследования материально-бытовых условий жизни семьи или выпускника;
- ходатайства, письма органов опеки и попечительства, КДН и ЗП, других учреждений, работающих с семьей, принявшей на воспитание ребёнка (детей) или выпускником (при наличии);
- другие документы, характеризующие положение семьи принявшей на воспитание ребёнка (детей) или выпускника (при наличии).

5.2. Для рассмотрения на промежуточных Консилиумах хода реализации индивидуального плана (программ), решения вопросов кризисных ситуаций и возникающих проблем у ребенка (семьи), семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника в процессе сопровождения, руководители отделений (заведующий отделением) или старшие воспитатели предоставляют на Консилиум следующие документы:

- заключение специалистов по промежуточным итогам проводимой индивидуальной работы;
- личное дело ребёнка или семьи принявшей на воспитание ребёнка (детей), или выпускника.

5.3. Для рассмотрения вопроса о снятии семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника с сопровождения предоставлять на Консилиум следующие документы:

- служебная записка заведующего отделением или старшего воспитателя;
- заключение специалистов по итогам сопровождения семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника;
- личное дело семьи, принявшей на воспитание ребёнка (детей), выпускника;
- другие документы, характеризующие положение семьи, выпускника (при наличии).

5.4. Для рассмотрения вопросов по содействию в передаче воспитанников из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства предоставлять следующие документы:

- служебная записка руководителя подразделения;
- пакет документов, включающий: направление кандидатов ООиП; заключение ООиП о возможности быть опекуном (попечителем), приёмным

родителем, патронатным воспитателем; акт обследования условий жизни семьи; согласие членов семьи на совместное проживание подопечного с опекуном;

- заключение специалистов Центра по итогам работы с кандидатами и ребёнком (детьми).

5.5. Для рассмотрения иных вопросов, требующих обсуждения на Консилиуме, представлять документы в соответствии с рассматриваемым вопросом.

6. Права и обязанности членов Консилиума

6.1. Член Консилиума имеет право:

- вносить предложения, делать заявления, вносить поправки в проекты решений Консилиума;

- знакомиться с протоколами заседаний консилиума;

6.2. Член Консилиума обязан:

- знакомиться с протоколами заседаний Социального Консилиума;

- присутствовать на заседаниях Консилиума и принимать участие в решении вопросов, внесённых в повестку дня;

- выполнять поручения Консилиума;

- готовить материалы к заседаниям Консилиума.

№ 46 11-08

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)

ПРОТОКОЛ

социального Консилиума от «__» _____ 20__ г.

Повестка дня:

Присутствовали:

Председатель Консилиума, заведующий отделением по содействию семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе:

Заместитель председателя Консилиума, заведующий отделением по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату:

Секретарь Консилиума, специалист по социальной работе отделением по содействию семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе или отделением по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату, в зависимости от рассматриваемого вопроса:

Руководители структурных подразделений, специалисты Центра:

Представители:

ООиП

КДНиЗП

Представители образовательных, других учреждений и организаций:

Родители, законные представители и другие лица:

Рассматривали:

Решение:

Подписи:

Председатель Консилиума

Заместитель председателя Консилиума

Секретарь Консилиума

Руководители структурных подразделений, специалисты Центра

Представители:

ООиП

КДНиЗП

Представители образовательных, других учреждений и организаций:

Родители, законные представители и другие лица:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)

Примерная форма заключения, представляемая на консилиум

Консилиум (первичный, промежуточный, итоговый) от _____ 20__ г.

Ребенок: ФИО _____

Дата рождения: _____

Старший воспитатель: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации:

Педагог-психолог: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Социальный работник: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Социальный педагог (социальная мама): (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Логопед: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Врач (медицинский работник): ФИО _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Юрист: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

Иные специалисты: (ФИО) _____
Описание ситуации специалистом
Рекомендации

РЕКОМЕНДАЦИИ КОНСИЛИУМА

Подписи:

Председатель консилиума _____

Заместитель председателя консилиума _____

Секретарь консилиума _____

Руководители структурных подразделений, специалисты Центра _____ /

Представители:

ООиП _____ /

КДНиЗП _____ /

Представители образовательных, других учреждений и организаций: _____

Родители, законные представители и другие лица: _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА
МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)**

Состав социального Консилиума ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Постоянные члены социального Консилиума:

- **Председатель Консилиума** - заведующий отделением содействия семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе
- **Заместитель председателя Консилиума** - заведующий отделением по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату;
- **Ответственный секретарь Консилиума** - специалист по социальной работе отделения содействия семейному устройству, подготовке замещающих семей и социальной работе или отделения по сопровождению замещающих семей и постинтернатному патронату, в зависимости от рассматриваемого вопроса.

Члены Консилиума:

- Заведующий отделением комплексной реабилитации и дополнительного образования;
- Заведующий отделением комплексной реабилитации;
- Старшие воспитатели.

Иные члены социального Консилиума из числа сотрудников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (включаются в состав по мере необходимости в зависимости от типа обсуждаемого вопроса по решению председателя Консилиума):

- социальные педагоги, психологи, врач, медицинские работники, социальные работники, юрист и другие специалисты отделений Центра