

**Положение
о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность социального консилиума государственного учреждения Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее – учреждение).

1.2. Социальный консилиум (далее – Консилиум) является совещательным органом учреждения.

1.3. Деятельность Консилиума направлена на организацию взаимодействия специалистов учреждения по оказанию помощи:

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лицам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

родителям, лишенным родительских прав или ограниченных в родительских правах (в целях возвращения им детей);

выпускникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, действующим федеральным и региональным законодательством в области социального обслуживания, защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Цели и задачи Консилиума

2.1. Целью работы Консилиума является координация деятельности специалистов учреждения по содействию социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Задачи:

анализ информации о обратившихся гражданах;
оценка нуждаемости в социальном сопровождении;
разработка и утверждение индивидуальной программы социального сопровождения, установление сроков ее реализации;
проведение мониторинга и оценки эффективности проведенных мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения, внесение в нее, при необходимости, соответствующих изменений, дополнений;
принятие решения о снятии с социального сопровождения.

3. Организация деятельности Консилиума

3.1. Консилиум проводится по мере необходимости:

3.1.1. Первичный Консилиум - при зачислении граждан на социальное сопровождение, в срок не позднее 5 дней со дня обращения гражданина в учреждение.

3.1.2. Плановый Консилиум - в период социального сопровождения, в срок не позднее 6 месяцев со дня проведения первичного Консилиума, для оценки эффективности мероприятий по социальному сопровождению.

3.1.3. Итоговый Консилиум - в период завершения социального сопровождения, анализируются достигнутые результаты по социальному сопровождению.

3.1.4. Оперативный Консилиум - в случаях возникновения ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения.

3.2. При необходимости на Консилиум приглашаются специалисты учреждения разного профиля (психологи, специалисты по социальной работе, юрисконсульт); специалисты других учреждений, имеющие опыт социального сопровождения граждан, которые могут дать рекомендации для организации помощи гражданам, принятым на социальное сопровождение.

3.3. Решения Консилиума в течение 3 дней оформляются протоколами заседаний Консилиума (Приложение № 1), которые подписываются председателем, секретарем и членами Консилиума, а также приглашенными специалистами. Протоколы заседаний Консилиума регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний социального консилиума (Приложение № 2).

4. Состав, права, обязанности, ответственность членов Консилиума

4.1. Персональный состав Консилиума утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Председатель Консилиума организует деятельность Консилиума, утверждает план работы и состав Консилиума, ведет заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Консилиума, осуществляет общий контроль за выполнением его решений.

4.3. На время отсутствия председателя исполнение его функциональных обязанностей возлагается на заместителя председателя.

4.4. Из действующих членов Консилиума избирается секретарь. Секретарь осуществляет организационное обеспечение деятельности Консилиума: информирует членов Консилиума о месте и времени проведения заседаний, готовит необходимые материалы, доводит необходимую информацию о его результатах до заинтересованных лиц, оформляет протоколы.

4.5. Члены Консилиума имеют право:

- принимать коллегиальные решения по организации социального сопровождения граждан;

- запрашивать в организациях и учреждениях различной ведомственной принадлежности необходимую информацию по социальному сопровождению граждан, находящуюся в компетенции специалиста;

- взаимодействовать с учреждениями и организациями различной ведомственной принадлежности, другими гражданами в рамках социального сопровождения обслуживаемых лиц.

4.6. Члены Консилиума обязаны:

- предоставлять в рамках своих компетенций документацию, необходимую для заседания Консилиума;

- выполнять решения Консилиума;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, нравственными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам граждан, принятых на социальное сопровождение в учреждение.

4.7. Члены Консилиума несут ответственность за:

- соблюдение законности, обеспечение в полном объеме защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обоснованность рекомендаций;

- разглашение информации конфиденциального характера, полученной при выполнении должностных и функциональных обязанностей;

- качество ведения документации и ее сохранность.

5. Документация Консилиума

5.1. В рамках деятельности Консилиума в учреждении ведется следующая документация:

- протоколы заседаний Консилиума (Приложение № 1);

- Журнал регистрации протоколов заседаний социального консилиума (Приложение № 2).

о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»

Государственное учреждение Тульской области «Региональный центр «Развитие»

**Протокол
заседания социального консилиума**

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены консилиума:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Приглашенные специалисты:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Рассматриваемые вопросы:

Слушали:

Решили:

Председатель консилиума: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь консилиума: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»

ЖУРНАЛ
регистрации протоколов заседаний социального консилиума

№ п/п	Дата заседания	№ протокола	Вопросы, рассматриваемые на заседании социального консилиума	Примечание

**Положение
о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность социального консилиума государственного учреждения Тульской области «Региональный центр «Развитие» (далее – учреждение).

1.2. Социальный консилиум (далее – Консилиум) является совещательным органом учреждения.

1.3. Деятельность Консилиума направлена на организацию взаимодействия специалистов учреждения по оказанию помощи:

детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лицам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

родителям, лишенным родительских прав или ограниченных в родительских правах (в целях возвращения им детей);

выпускникам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Консилиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, действующим федеральным и региональным законодательством в области социального обслуживания, защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Цели и задачи Консилиума

2.1. Целью работы Консилиума является координация деятельности специалистов учреждения по содействию социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Задачи:

- анализ информации о обратившихся гражданах;
- оценка нуждаемости в социальном сопровождении;
- разработка и утверждение индивидуальной программы социального сопровождения, установление сроков ее реализации;
- проведение мониторинга и оценки эффективности проведенных мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения, внесение в нее, при необходимости, соответствующих изменений, дополнений;
- принятие решения о снятии с социального сопровождения.

3. Организация деятельности Консилиума

3.1. Консилиум проводится по мере необходимости:

3.1.1. Первичный Консилиум - при зачислении граждан на социальное сопровождение, в срок не позднее 5 дней со дня обращения гражданина в учреждение.

3.1.2. Плановый Консилиум - в период социального сопровождения, в срок не позднее 6 месяцев со дня проведения первичного Консилиума, для оценки эффективности мероприятий по социальному сопровождению.

3.1.3. Итоговый Консилиум - в период завершения социального сопровождения, анализируются достигнутые результаты по социальному сопровождению.

3.1.4. Оперативный Консилиум - в случаях возникновения ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения.

3.2. При необходимости на Консилиум приглашаются специалисты учреждения разного профиля (психологи, специалисты по социальной работе, юрисконсульт); специалисты других учреждений, имеющие опыт социального сопровождения граждан, которые могут дать рекомендации для организации помощи гражданам, принятым на социальное сопровождение.

3.3. Решения Консилиума в течение 3 дней оформляются протоколами заседаний Консилиума (Приложение № 1), которые подписываются председателем, секретарем и членами Консилиума, а также приглашенными специалистами. Протоколы заседаний Консилиума регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний социального консилиума (Приложение № 2).

4. Состав, права, обязанности, ответственность членов Консилиума

4.1. Персональный состав Консилиума утверждается приказом директора учреждения.

4.2. Председатель Консилиума организует деятельность Консилиума, утверждает план работы и состав Консилиума, ведет заседания, распределяет обязанности и поручения между членами Консилиума, осуществляет общий контроль за выполнением его решений.

4.3. На время отсутствия председателя исполнение его функциональных обязанностей возлагается на заместителя председателя.

4.4. Из действующих членов Консилиума избирается секретарь. Секретарь осуществляет организационное обеспечение деятельности Консилиума: информирует членов Консилиума о месте и времени проведения заседаний, готовит необходимые материалы, доводит необходимую информацию о его результатах до заинтересованных лиц, оформляет протоколы.

4.5. Члены Консилиума имеют право:

- принимать коллегиальные решения по организации социального сопровождения граждан;

- запрашивать в организациях и учреждениях различной ведомственной принадлежности необходимую информацию по социальному сопровождению граждан, находящуюся в компетенции специалиста;

- взаимодействовать с учреждениями и организациями различной ведомственной принадлежности, другими гражданами в рамках социального сопровождения обслуживаемых лиц.

4.6. Члены Консилиума обязаны:

- предоставлять в рамках своих компетенций документацию, необходимую для заседания Консилиума;

- выполнять решения Консилиума;

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, нравственными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам граждан, принятых на социальное сопровождение в учреждение.

4.7. Члены Консилиума несут ответственность за:

- соблюдение законности, обеспечение в полном объеме защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- обоснованность рекомендаций;

- разглашение информации конфиденциального характера, полученной при выполнении должностных и функциональных обязанностей;

- качество ведения документации и ее сохранность.

5. Документация Консилиума

5.1. В рамках деятельности Консилиума в учреждении ведется следующая документация:

- протоколы заседаний Консилиума (Приложение № 1);

- Журнал регистрации протоколов заседаний социального консилиума (Приложение № 2).

Приложение № 1 к Положению
о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»

Государственное учреждение Тульской области «Региональный центр «Развитие»

**Протокол
заседания социального консилиума**

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены консилиума:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Приглашенные специалисты:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Рассматриваемые вопросы:

Слушали:

Решили:

Председатель консилиума: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь консилиума: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению
о социальном консилиуме
в государственном учреждении Тульской области
«Региональный центр «Развитие»

ЖУРНАЛ
регистрации протоколов заседаний социального консилиума

№ п/п	Дата заседания	№ протокола	Вопросы, рассматриваемые на заседании социального консилиума	Примечание