

1

Утверждаю
Директор ОГБУ СО «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних Заларинского
района»

« 1 » _____ 2022 г.
Н. В. Ушакова

Положение о Консилиуме отделения постинтернатного сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-социально-педагогическом консилиуме (далее – ПСПК) областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района» (далее – Учреждение) определяет порядок деятельности ПСПК.

1.2. ПСПК – является одной из форм взаимодействия специалистов отделения постинтернатного сопровождения (далее – Отделение), направленного на разработку, утверждение, корректировку и контроль за реализацией индивидуальных программ постинтернатного сопровождения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших свое пребывание в организации для детей-сирот (далее – Выпускники).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным Законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», национальных стандартов Российской в сфере социального обслуживания граждан, нормативно-правовыми актами и методическими рекомендациями министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом учреждения.

1.4. ПСПК действует как внутреннее собрание специалистов и как межведомственная структура, объединяющая специалистов отделения и других учреждений социальной защиты населения, сотрудников межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 3, органов внутренних дел, образования, здравоохранения и других учреждений, занимающихся вопросами организации профилактической, реабилитационной и социальной помощи выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Цели и задачи

2.1. Цель ПСПК:

- Определение индивидуальной потребности в государственных услугах Выпускников государственных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и координации деятельности специалистов отделения по вопросам реализации мероприятий программы сопровождения, контроля за ее выполнением, оценки эффективности мероприятий.

2.2. Задачи ПСПК:

2.2.1. Сбор, анализ и систематизация полученных комплексных диагностических данных о Выпускнике, определение уровня сопровождения Выпускника, форм, методов, сроков индивидуально-ориентированной ИППС Выпускника.

2.2.2. Утверждение ИППС Выпускника; корректировка ИППС Выпускника (с учетом решения о переводе Выпускника на другой уровень сопровождения); проведение мониторинга и оценки эффективности проведенных мероприятий.

2.2.3. Организация взаимодействия между специалистами Учреждения, а также другими субъектами профилактики.

2.2.4. Обсуждение достигнутых результатов в ходе реализации ИППС Выпускника, отслеживание динамики в формировании у Выпускников навыков, необходимых для независимого проживания и решения основных жизненных проблем, а также в профилактике их социальной дезадаптации.

2.2.5. Определение целесообразности продолжения работы с Выпускником, увеличения срока сопровождения или принятия решения о завершении сопровождения с вынесением дальнейших рекомендаций по сохранению благополучия в жизни Выпускника.

3. Структура и организация деятельности ПСПК:

3.1. Председателем ПСПК является заместитель директора по социально-реабилитационной работе.

3.2. В состав ПСПК входят:

3.2.1. Постоянные члены:

- заведующий Отделением – заместитель председателя;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- специалист по социальной работе

3.2.2. Временные члены:

Специалисты Учреждения и учреждений системы профилактики и правонарушений и других заинтересованных учреждений, и организаций по конкретному случаю.

3.3. Обследование Выпускника проводится каждым специалистом ПМСПК индивидуально/комплексно в рамках своей компетенции.

3.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.5. На заседании ПСПК обсуждаются результаты обследования Выпускника, представленные каждым специалистом и разрабатываются рекомендации.

3.6. Обсуждение на ПСПК информации о воспитанниках Учреждения, выпускниках гос. учреждений, несовершеннолетних и их семей, состоящих на социальном сопровождении в Учреждении, является обязательным и может осуществляться без личного присутствия получателя.

3.7. Специалистом, сопровождающим несовершеннолетнего / выпускника / семью на ПСПК должно быть представлено личное дело несовершеннолетнего / выпускника / семьи, проект ИППС семьи, проект индивидуального плана сопровождения воспитанников, требующих особой заботы, склонных к самовольным уходам.

3.8. В ПСПК ведется следующая документация:

- Протокол ПСПК;
- Журнал записи и учета Выпускников, прошедших ПСПК.

4. Порядок подготовки и проведения ПСПК

4.1. Заседания ПСПК подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя либо его заместителем.

4.2. Плановые ПСПК проводятся:

Первичный – проводится через 10 дней после подачи заявления о предоставлении услуги, проведения диагностики. Рассматривается проект ИППС, разработанный специалистом (куратором Получателя социальных услуг) по данным, полученным в результате обследования материальных и жилищно-бытовых условий выпускника, нуждающегося в социальном сопровождении в соответствии с нормативными локальными

документами Учреждения, а также первично собранной информации всеми специалистами отделения. Принимается решение по утверждению ИППС.

Повторный / Итоговый – проводится по окончании срока ИППС, с целью рассмотрения результатов по реализации ИППС. Осуществляется контроль за ходом реализации ИППС на основании представленных промежуточных результатов, где специалисты отслеживают произошедшие изменения жизненной ситуации Получателя социальных услуг и при необходимости вносят соответствующие изменения и дополнения в ИППС. Также дается оценка эффективности проведенных мероприятий, в рамках социального сопровождения. Выносится решение о продлении срока сопровождения и утверждается проект ИППС на новый срок, либо о прекращении сопровождения.

4.3. Деятельность планового ПСПК ориентирована на решение следующих задач:

- Рассмотрение и утверждение ИППС Выпускника.
- Определение уровня социального сопровождения, перевод на другой уровень в случае улучшения/ухудшения ситуации Получателя социальных услуг.
- Осуществление контроля за сроками и эффективностью обеспечения сопровождения, в рамках реализации ИППС Выпускника, своевременного внесения необходимых изменений и дополнений.
- Проведение оценки эффективности используемых форм и методов при сопровождении Получателя социальных услуг.
- Координация деятельности специалистов отделения.

4.4. Деятельность итогового ПСПК ориентирована на решении следующих задач:

- Рассмотрение вопроса о снятии Получателя социальных услуг с сопровождения, либо о продолжении работы с Получателем социального сопровождения.

4.5. Внеплановые ПСПК собираются по запросам специалистов, ведущих с данным Выпускником коррекционно-развивающую и реабилитационную работу. Причиной является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на обучение, трудности в адаптации, нарушении поведения, ухудшение жизненной ситуации Выпускника. Также внеплановый ПСПК проводится по запросу учреждений и организаций профилактики на комплексное, всестороннее обсуждение проблем Выпускников.

4.6. Задачами внепланового ПСПК являются:

- Решение вопроса о принятии, каких-либо необходимых экстренных мер по разрешению выявленных обстоятельств, влияющих на реализацию мероприятий по сопровождению и эффективность сопровождения.
- Коррекция ИППС в случае выявления новых обстоятельств, влияющих на эффективность реализации мероприятий плана сопровождения.

4.7. Заседания ПСПК оформляются протоколами, которые ведет секретарь ПСПК. Протоколы заседаний подписываются председателем ПСПК.

4.8. Решения ПСПК носят для исполнителей обязательный характер.

4.9. Протокола заседания ПСПК хранятся в личном деле Выпускника.

5. Ответственность членов ПСПК

5.1. Специалисты ПСПК несут ответственность за:

- сбор и предоставление достоверной документации в установленные сроки. В отношении специалистов, не выполняющих данные требования, могут быть применены дисциплинарные взыскания;
- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности Выпускника;
- ведение документации, ее сохранность.