Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутская область
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, г. Ангарска»

П Р И К А З

«25» 07 2022 г. г. Ангарска № 154-од

Об утверждении в новой редакции Положения о социальном медико-психолого-педагогическом консилиуме областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

В связи с организационными структурными изменениями в учреждении, руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о социальном медико-психолого-педагогическом консилиуме областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска» (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу п. 3 приказа от 13.02.2019 г. № 8-од «Об утверждении новых редакций положений об отделениях, работы комиссии, порядка, внесении изменений и признании утратившим силу приказов учреждения».
3. Делопроизводителю Мастенако Д.В. ознакомить заведующих: отделением социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних, отделением социально-правовой помощи, отделением психолого-педагогической помощи семье и детям, отделением сопровождения замещающих семей, отделением по постинтернатному сопровождению, приемным отделением под роспись.
4. Заведующим отделений, указанным в п. 3 настоящего приказа, ознакомить специалистов под роспись и организовать работу по своему направлению деятельности.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социально-реабилитационной работе Тарасову О. И.

Директор Н.А. Олухова

Приложение № 1 к приказу
№ 154-од от «25» 07 2022 г.

Положение
о социальном медико – психолого - педагогическом консилиуме областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном медико – психолого - педагогическом консилиуме (далее по тексту СМППК) областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска» (далее по тексту «Учреждение») определяет порядок деятельности СМППК.

1.2. СМППК - является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, направленного на разработку, утверждение, корректировку и контроль за реализацией индивидуальных программ социального сопровождения несовершеннолетних и их семей, индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников для:

- воспитанников, проживающих в Учреждении, находящихся на полном государственном обеспечении, получающих услуги в приемном отделении (далее по тексту - ПО), в отделении диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних (далее по тексту - ОСД и СР) и в отделении социально-правовой помощи (далее по тексту - ОСПП).
- выпускников государственных учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на обслуживании в отделении по постинтернатному сопровождению (далее по тексту - ОПС).
- несовершеннолетних, находящихся под опекой, проживающих в приемных семьях, получающих услуги в отделении сопровождения замещающих семей (далее по тексту - ОСЗС).
- несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, получающих услуги в отделении психолого – педагогической помощи семье и детям (далее по тексту - ОПС и Д).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Постановлением Правительства РФ № 481 от 24 мая 2014 «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 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», национальных стандартов Российской Федерации в сфере социального обслуживания граждан, нормативно-правовыми актами 47 Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом Учреждения.

1.4. СМППК действует как внутреннее собрание специалистов и как межведомственная структура, объединяющая специалистов Учреждения и других учреждений социальной защиты населения, сотрудников межрайонного управления опеки и попечительства Иркутской области № 4, органов внутренних дел, образования, здравоохранения и других учреждений, занимающихся вопросами организации профилактической, реабилитационной и социальной помощи детям и подросткам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, семьям, находящимся в социально опасном, трудной жизненной ситуации.

2. Цели и задачи

2.1. Цели СМППК:

-обеспечение социального медико - психолого - педагогического сопровождения воспитанников в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

-решение проблем, связанных со своевременным выявлением ухудшения жизненной ситуации в семьях, состоящих на социальном сопровождении.

-определение индивидуальной потребности в государственных услугах выпускников государственных учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и координации деятельности специалистов по вопросам реализации мероприятий индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника (далее по тексту - ИППС выпускника), контроля за ее выполнением, оценки эффективности мероприятий.

-обеспечение социального психолого - педагогического сопровождения несовершеннолетних, находящихся под опекой, проживающих в приемных семьях, несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, определение их индивидуальной потребности в объеме помощи.

-решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий индивидуального персонального пути развития, жизнеустройства ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее по тексту - ИПРИЖ) / индивидуальной программы социального сопровождения семьи (далее по тексту - ИПСС семьи) / индивидуальной программы постинтернатного сопровождения (далее по тексту - ИППС выпускника), контроля за выполнением мероприятий ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи, оценки эффективности мероприятий.

2.2. Задачи СМППК:

2.2.1. Проведение первичного социального медико - психолого - педагогического обследования воспитанников Учреждения.

2.2.2. Выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии воспитанников Учреждения.

2.2.3. Выявление резервных возможностей воспитанников Учреждения, разработка рекомендаций по оптимизации реабилитационно - воспитательной работы, дифференциация актуальных и резервных возможностей, определение потенциала семей, состоящих на социальном сопровождении.

2.2.4. Сбор, анализ и систематизация полученных комплексных диагностических данных о несовершеннолетнем / семье, определение уровня сопровождения выпускника / семьи (для ИППС выпускника / ИПСС семьи), форм, методов, сроков индивидуально-ориентированной ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи.

2.2.5. Утверждение ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи; корректировка ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи (с учетом решения о переводе на другой уровень сопровождения); проведение мониторинга и оценки эффективности проведенных мероприятий.

2.2.6. Составление индивидуальных планов сопровождения воспитанников, требующих особой заботы, склонных к самовольным уходам

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

2.2.8. Обсуждение достигнутых результатов в ходе реализации ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи, отслеживание динамики в формировании у выпускников навыков, необходимых для независимого проживания и решения основных жизненных проблем, а также в профилактике их социальной дезадаптации.

2.2.9. Определение целесообразности продолжения работы с несовершеннолетним и его семьей, увеличения срока сопровождения или принятие решения о завершении сопровождения с вынесением дальнейших рекомендаций по сохранению благополучия в семье.

2.2.10. Разработка рекомендаций для специалистов Учреждения с целью оздоровления условий семейного воспитания несовершеннолетнего, нейтрализацию неблагоприятного влияния на несовершеннолетнего/выпускника/семью со стороны ближайшего социального окружения, профилактику раннего семейного неблагополучия в семье несовершеннолетнего / выпускника.

3. Структура и организация деятельности СМППК:

3.1. В соответствии с данным положением, СМППК проходит в каждом отделениях независимо, либо с включением членов СМППК из разных подгрупп, которые участвуют в реализации ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи.

3.2. Председателем СМППК является заместитель директора по социально - реабилитационной работе / директор.

3.3. В состав СМППК входят следующие специалисты:

3.3.1.Постоянные члены СМППК:

✓на базе ПО:

- директор Учреждения - заместитель председателя;
- заведующий приемного отделения - секретарь.

✓на базе ОСД и СР и ОСПП:

- заведующий отделением диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних – заместитель председателя;
- заведующий отделением социально-правовой помощи – секретарь;
- педагог - психолог;
- воспитатель.

✓на базе ОПС:

-заведующий отделением по постинтернатному сопровождению – заместитель председателя;
- социальный педагог – секретарь;
- педагог - психолог.

✓на базе ОПСиД

-заведующий отделением психолого – педагогической помощи семье и детям – заместитель председателя;
- специалист по социальной работе (куратор семьи)– секретарь;
- педагог- психолог;

✓на базе ОСЗС:

-заведующий отделением сопровождения замещающих семей – заместитель председателя;
-социальный педагог (куратор семьи) – секретарь;
- педагог - психолог

На заседании СМППК могут приглашаться иные специалисты по конкретному случаю, в том числе специалисты органов и учреждений системы профилактики и правонарушений несовершеннолетних и других заинтересованных учреждений, и организаций, некоммерческих организаций (по приглашению председателя или секретаря СМППК)

3.4. На заседания СМППК могут приглашаться родители несовершеннолетних и их законные представители (в случае необходимости).

3.6. Сбор первичных документов, информации, а также обследование несовершеннолетнего / выпускника / семьи проводится каждым специалистом СМППК индивидуально / комплексно в рамках своей компетенции.

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (представление, характеристика, акт обследования и т.д.), и разрабатываются рекомендации.

3.8. На заседании СМППК обсуждаются результаты обследования несовершеннолетнего / выпускника / семьи, представленные каждым специалистом.

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

3.10. Специалистом, сопровождающим несовершеннолетнего / выпускника / семью на СМППК должно быть представлено личное дело несовершеннолетнего / выпускника / семьи, проект ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС семьи.

3.11. На основании полученных данных (от специалистов) коллегиально выявляется:

- актуальная проблема развития ребенка и разрабатывается персональный путь его развития и жизнеустройства, утверждается ИПРИЖ (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

- причины трудной жизненной ситуации несовершеннолетнего и его семьи, утверждается ИПСС несовершеннолетнего и его семьи (для несовершеннолетних, находящихся на круглосуточном пребывании в связи с трудной жизненной ситуацией).

- проблемы в адаптации и социализации выпускника, разрабатывается маршрут сопровождения, утверждается ИПСС выпускника и его семьи.

- актуальная проблема семьи, разрабатывается и утверждается ИПСС семьи.

3.12. В СМППК ведется следующая документация:

-протокол СМППК;

-электронный журнал - график рассмотрения детей/выпускников/семей на заседаниях СМППК.

4. Порядок подготовки и проведения СМППК

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

4.2. Плановые СМППК проводятся:

4.2.1. На базе приемного отделения:

✓Первичный - проводится еженедельно (по четвергам) по вновь поступившим детям в Учреждение, с целью выявления причин помещения детей в Учреждение, разработки путей и решений по возращению детей в семью, выдачи рекомендаций законным представителям.

В случае, если семья, состоит на социальном сопровождении, пересматривается ИПСС семьи, с учетом решения о переводе на другой уровень сопровождения, устанавливается срок повторного СМППК, специалист - куратор несовершеннолетнего / семьи оформляет протокол СМППК.

При необходимости председатель СМППК инициирует проведение межведомственного СМППК.

✓Межведомственный СМППК – проводится с привлечением межведомственной рабочей группы для обеспечения согласованных действий специалистов учреждения со специалистами других субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также некоммерческих организаций, волонтеров, и т.д. при рассмотрении конкретных вопросов, связанных с оказанием помощи семье, ее членам в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае, если несовершеннолетний или его семья, состоит на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, СМППК в обязательном порядке проводится с привлечением межведомственной рабочей группы в соответствии с Порядком межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при поступлении в государственное учреждение несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении, утвержденным постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Ангарский городской округ» от 07.10.2020г. № 31. Пересматривается МКП по ИПР, вносятся корректировки, утверждаются мероприятия для включения в МКП по ИПР, устанавливается срок повторного СМППК.

✓Повторный (межведомственный СМППК) - проводится в срок, определенный на первичном консилиуме или в случае выполнения законными представителями всех назначенных рекомендаций ранее запланированного срока. Подводятся итоги проведенных мероприятий, выполнения рекомендаций. Выносится решение:

- о передаче несовершеннолетнего (их) законным представителям / оставлении несовершеннолетнего (их) в гос. учреждении до выполнения законными представителями рекомендаций специалистов и определением нового срока проведения СМППК,

- о переводе несовершеннолетнего (их) в ОСД и СР,

- о постановке семьи несовершеннолетнего (их) на социальное сопровождение (в случае, если несовершеннолетний или его семья не состояла ранее на сопровождении)

- об утверждении ИПСС семьи (с определением уровня сопровождения, срока сопровождения) или перечня мероприятий для включения в МКП по ИПР.

4.2.2. <u>На базе отделения социальной диагностики и социальной реабилитации несовершеннолетних и отделения социально-правовой помощи</u>:

✓<u>Первичный</u> – проводится через три недели после поступления воспитанника в Учреждение, по результатам проведения первичной диагностики развития личности ребенка, изучения личного дела. Разрабатывается и утверждается проект ИПРИЖ сроком на 6 месяцев (для детей--сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Разрабатывается и утверждается проект ИПСС несовершеннолетнего и его семьи(для несовершеннолетних, временно помещенных в Учреждение в связи с трудной жизненной ситуацией)или перечень мероприятий для включения в МКП по ИПР, направленный на сохранение семейной среды для ребенка с указанием срока сопровождения.

✓<u>Повторный</u> – проводится по окончанию срока ИПРИЖ / ИПСС несовершеннолетнего и его семьи / МКП по ИПР, подводятся итоги реализации запланированных мероприятий. Разрабатывается проект ИПРИЖ на новый срок(в случае передачи ребенка в замещающую семью ИПРИЖ закрывается). Разрабатывается и утверждается ИПСС несовершеннолетнего и его семьи на новый срок или дополнительные мероприятия для включения в МКП по ИПР (в случае передачи ребенка законным представителям ИПСС несовершеннолетнего и его семьи закрывается).

4.2.3. <u>В отделении по постинтернатному сопровождению</u>:

✓<u>Первичный</u> – проводится через 10 дней с даты принятия решения о заключении договора о постинтернатном сопровождении или получения Постановления о постановке на учет в Банк данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. Рассматривается проект ИППС или перечень мероприятий для включения в МКП по ИПР, разработанный специалистом (куратором Получателя социальных услуг) по данным, полученным в результате проведения диагностики, 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 или перечня мероприятий для включения в МКП по ИПР.

✓<u>Повторный</u>– проводится по окончанию срока ИППС / МКП по ИПР, с целью рассмотрения результатов по реализации ИППС / МКП по ИПР, отслеживаются произошедшие изменения жизненной ситуации Получателя социальных услуг, проводится анализ проведенной работы в рамках социального сопровождения. Выносится решение о продлении срока сопровождения и утверждается проект ИППС или перечень мероприятий для включения в МКП по ИПР на новый срок.

✓<u>Межведомственный СМППК</u> – проводится по инициативе куратора Получателя социальных услуг для рассмотрения конкретных вопросов, связанных с оказанием помощи выпускнику в рамках межведомственного взаимодействия.

✓<u>Итоговый</u> - проводится по вопросу о снятии Получателя социальных услуг с сопровождения, вынесение рекомендаций по сохранению благополучия в семье.

4.2.4. <u>В отделении психолого – педагогической помощи семье и детям</u>:

✓<u>Первичный</u> – проводится через 10 рабочих дней после подачи заявления о предоставлении услуги или получения Постановления о постановке на учетв Банк данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. Рассматривается проект ИПСС несовершеннолетнего / семьи или перечень мероприятий для включения в МКП по ИПР, разработанный специалистом (куратором Получателя социальных услуг) по данным, полученным в результате обследования материальных и жилищно – бытовых условий семьи, нуждающейся в социальном сопровождении в соответствии с нормативными локальными документами Учреждения, а также первично собранной информации всеми специалистами отделения. Принимается решение по утверждению ИПСС несовершеннолетнего / семьи или перечня мероприятий для включения в МКП по ИПР.

✓Повторный– проводится по окончанию срока ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР, с целью рассмотрения результатов по реализации ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР, отслеживаются произошедшие изменения жизненной ситуации Получателя социальных услуг, проводится анализ проведенной работы в рамках социального сопровождения. Выносится решение о продлении срока сопровождения и утверждается ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР на новый срок.

✓Межведомственный СМППК – проводится по инициативе куратора Получателя социальных услуг для рассмотрения конкретных вопросов, связанных с оказанием помощи несовершеннолетнему / семье в рамках межведомственного взаимодействия.

✓Итоговый - проводится по вопросу о снятии Получателя социальных услуг с сопровождения, вынесение рекомендаций по сохранению благополучия в семье.

4.2.5. В отделении сопровождения замещающих семей:

✓Первичный – проводится в течение 14 календарных дней со дня заключения договора о социальном сопровождении и предоставлении Государственной услуги. Обсуждаются проблемы, задачи и мероприятия, которые выявлены в ходе комплексной диагностики членов замещающей семьи, обследования материальных и жилищно – бытовых условий семьи, определяется уровень сопровождения, рассматривается проект ИПСС несовершеннолетнего / семьи или перечень мероприятий для включения в МКП по ИПР, разработанный специалистом (куратором Получателя социальных услуг). Принимается решение по утверждению ИПСС несовершеннолетнего / семьи или перечня мероприятий для включения в МКП по ИПР, определяется дата повторного СМППК.

✓Повторный– проводится по окончанию срока ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР, с целью рассмотрения результатов по реализации ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР, отслеживаются произошедшие изменения жизненной ситуации Получателя социальных услуг, проводится анализ проведенной работы в рамках социального сопровождения. Выносится решение о продлении срока сопровождения и утверждается ИПСС несовершеннолетнего или его семьи / МКП по ИПР на новый срок.

✓Межведомственный СМППК – проводится по инициативе куратора Получателя социальных услуг для рассмотрения конкретных вопросов, связанных с оказанием помощи несовершеннолетнему или замещающей семье в рамках межведомственного взаимодействия.

✓Итоговый - проводится по вопросу о снятии Получателя социальных услуг с сопровождения, вынесение рекомендаций по сохранению благополучия в семье.

4.3. Внеплановые СМППК собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребенком / выпускником/семьей, коррекционно – развивающую и реабилитационную работу. Причиной является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика развития и обучения и т.п., трудности в адаптации, нарушении поведения, ухудшение жизненной ситуации в семье.

Также внеплановый СМППК проводится по запросу учреждений и организаций профилактики на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей/выпускников/семей.

Задачами внепланового СМППК являются:

- решение вопроса о принятии, каких – либо необходимых экстренных мер по разрешению выявленных обстоятельств, влияющих на реализацию мероприятий по сопровождению и эффективность сопровождения.

- коррекция ИПРИЖ / ИППС выпускника / ИПСС несовершеннолетнего и его семьи / МКП по ИПР в случае выявления новых обстоятельств, влияющих на эффективность реализации мероприятий плана сопровождения.

- составление индивидуальных планов сопровождения воспитанников, требующих особой заботы, склонных к самовольным уходам.

4.4.На заседаниях СМППК анализируется следующая документация:

- ИПРИЖ ребенка;
- ИПСС несовершеннолетнего / семьи;
- ИППС выпускника;
- МКП по ИПР несовершеннолетнего / семьи;
- Личные дела выпускников / семей.

4.5.Плановые заседания СМППК оформляются протоколами по форме согласно **приложению 1** настоящего Положения, которые подписываются председателем СМППК.

Протокол Межведомственного СМППК оформляется по форме согласно **приложению 2** настоящего Положения, который ведет секретарь СМППК. Протоколы заседаний подписываются председателем СМППК и членами межведомственной группы.

4.6. По результатам СМППК с участием законного представителя секретарь СМППК выдает законному представителю **рекомендательный лист** по форме, согласно **приложению 3** настоящего Положения с указанием всех рекомендаций и сроками их выполнения. Рекомендательный лист подписывается секретарем СМППК и законным представителем несовершеннолетнего (их).

4.7.Протоколы заседания СМППК хранятся в личном деле ребенка / выпускника / семьи. Архив Консилиума хранится 10 лет.

4.8.При необходимости, по требованию законного представителя, куратор Получателя социальных услуг, оформляет выписку из протокола заседания социального медико - психолого - педагогического консилиума (СМППК) в составе межведомственной рабочей группы по форме согласно **приложению 4** настоящего Положения.

4.9.Решения СМППК носят для исполнителей обязательный характер.

5. Ответственность членов СМППК

5.1. Специалисты СМППК 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 ребенка;
- ведение документации, ее сохранность.

Заместитель директора по СРР О.И. Тарасова

Приложение 1 к Положению о СМППК

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»
(Иркутская область, г.Ангарск, ул.Коминтерна, 41)

Заседание социального медико - психолого - педагогического консилиума

На базе отделения _____

ПРОТОКОЛ № _____

от _____202____ г. г. Ангарск

Консилиум в составе председательствующего в заседании: _____;
и членов комиссии:
_____;
_____;
_____

Приглашены (перечисляются специалисты, участвующие в консилиуме):
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Повестка дня:

_____
_____
_____
_____

Ход совещания:

Слушали (должность и ФИО специалиста - куратора Получателя социальных услуг): _____, которая сообщила о ходе реализации (ИПРИЖ, ИППС выпускника, ИПСС несовершеннолетнего / семьи, МКП по ИПР – нужное подчеркнуть)

_____
(ФИО несовершеннолетнего / выпускника, семьи)

Уровень сопровождения _____

Период реализации мероприятий _____

Перечень мероприятий плана и результат его выполнения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Решение консилиума:

_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____

Куратор семьи _____ _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий отделением _____ _____ _____
(подпись) (ФИО)

Председательствующий
на заседании консилиума _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 2 к Положению о СМППК

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

ПРОТОКОЛ № _____

МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАСЕДАНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО МЕДИКО – ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

Место проведения:

_____

Дата проведения: _____

Присутствовали:

Члены межведомственной рабочей группы:

1._____2.___

_____3._____

_____4._____

_____5._____

_____6._____

_____7._____

_____

Приглашенные специалисты ЦНД:

_____

_____

_____

_____

Приглашены:

_____

_____

_____

_____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Семья:_____

Проживающая по адресу: _____

Имеющая несовершеннолетних детей: _____

_____

_____

_____

_____

ХОД СОВЕЩАНИЯ:

Информация о сложившейся ситуации в семье:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Результат выполнения ранее выданных рекомендаций	
Законным представителям рекомендовано	Информация о их выполнении

Высказывания членов СМППК:

Голосование		
№ п/п	За	Против
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
Итого:		

Большинством количеством голосов принято решение

Планируемые мероприятия по сопровождению семьи, для включения в ИПСС/ МКП по ИПР:

Родителям рекомендовано:

Решили:

Председатель СППК _____

Секретарь СППК _____

Участники консилиума:

(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)
(должность)	(ФИО)	(подпись)

Приложение 3 к Положению о СМППК

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

Рекомендательный лист

На основании протокола заседания консилиума СМППК от_____

Родителям (законным представителям):

_____

_____

Несовершеннолетних детей:

_____

_____

_____

Рекомендовано:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Секретарь СМППК_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Родитель (законный представитель) _____ _____

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 4 к Положению о СМППК

ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, г. Ангарска»

Выписка из протокола
заседания социального медико - психолого - педагогического консилиума (СМППК) в составе межведомственной рабочей группы

Протокол СМППК от: _____ № _____

Присутствовали:
Председатель СМППК: зам. директора по СРР ОГКУСО "ЦПД г. Ангарска"
_____

Члены консилиума:
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)
_____/_____
(должность) (фамилия и инициалы специалиста)

Повестка заседания:
_____
_____
_____
_____

Решение консилиума:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель консилиума:
зам. директора по СРР ОГКУСО "ЦПД г. Ангарска"
_____ _____
(подпись)

Куратор семьи _____ _____
(ФИО специалиста) (подпись)