Ленинградское областное государственное
бюджетное учреждение
«Кингисеппский социально -
реабилитационный центр
для несовершеннолетних»
(ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом №68
«11» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
11.01.2021 **№** 37

г. Кингисепп
Положение
о психолого-медико-педагогической комиссии
учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) (далее - Комиссия) Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Кингисеппский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Комиссия - коллегиальный орган Учреждения, который создается в целях координации деятельности отделений социального обслуживания по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетним детям, в том числе детям-инвалидам, а также членам их семей (получателям социальных услуг) и осуществления контроля за их выполнением, оценкой качества и эффективности проведенных мероприятий.

1.2.2.Индивидуальная программа предоставления социальных услуг получателя социальных услуг (далее - ИППСУ), разработанная уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области - это комплекс оптимальных социально-реабилитационных мероприятий, включающий в себя их отдельные виды, объемы, сроки и порядок предоставления социальных услуг.

ИППСУ оформлено в форме документа, содержащего сведения о получателе социальных услуг, перечень предоставляемых социальных услуг, а также других мероприятий, определяющих единую стратегию и тактику работы Учреждения с конкретным получателем социальных услуг, находящимся на социальном обслуживании в Учреждении.

1.2.3. Социальный патронаж - комплексная система социальной поддержки и психолого-педагогической помощи, оказываемой в рамках деятельности Учреждения получателям социальных услуг.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка";

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Постановление правительства Ленинградской области от 22.12.2017 г. № 606 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями);

Распоряжение КСЗН ЛО «Об утверждении форм и порядка ведения поставщиками социальных услуг, включённых в реестр поставщиков социальных услуг в ЛО , учётно-отчётной документации при предоставлении социальных услуг» от 19.12.2018 г. № 1194.

Устав Учреждения, настоящее положение;

Иные нормативные действующие акты законодательства РФ.

1.4. Положение о Комиссии и его состав утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Задачи и принципы работы комиссии

1.2. Основные задачи Комиссии:

- изучение ИППСУ,
- сбор информации о получателе социальных услуг;
- определение общего психофизического уровня развития несовершеннолетнего, итоги диагностики;
- координация деятельности специалистов Учреждения, участвующих в социально-реабилитационном процессе;
- составление оптимальной для развития ребенка индивидуальной программы;
- обеспечение диагностико-коррекционного процесса;
- проведение мониторинга и оценки эффективности проведенной социально-реабилитационной работы, при необходимости внесение соответствующих изменений, дополнений в индивидуальную программу;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных развивающих программ.

2.2. Основные принципы работы Комиссии:

- законность, обеспечение защиты прав и интересов несовершеннолетнего и членов его семьи, в том числе приоритетность семейного воспитания детей, сохранение и восстановление кровной семьи;

- первоочередность мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья получателя социальных услуг, его информационной и психологической безопасности;

- адресность и индивидуальный подход к каждому получателю социальных услуг по ситуации;

-комплексность – работа с получателем социальных услуг осуществляется всеми специалистами учреждения, действующими в рамках профессионального взаимодействия;

-профессиональная ответственность – специалисты ПМПк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы получателя социальных услуг;

- опора на развитие внутренних ресурсов семьи, мотивирование семьи для активного участия в решении своих проблем, осуществление профилактических и реабилитационных мероприятий в сотрудничестве с родителями (законными представителями) и с учетом потребностей несовершеннолетних;

- межведомственное взаимодействие, как единство управления процессом, его системность, преемственность и непрерывность;

- конфиденциальность, соблюдение права семьи на охрану частной жизни, недопущение разглашения без соответствующего согласия информации о несовершеннолетнем и ситуации в семье.

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются высококвалифицированные специалисты Учреждения, в том числе:

директор, заместитель директора, заведующие отделениями социального обслуживания, специалисты, предоставляющие социальные услуги.

2.2. В отдельных случаях на Комиссии дополнительно могут приглашаться представители других учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, родители несовершеннолетних (законные представители) (по согласованию).

2.3. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии и утверждается приказом Учреждения. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.4. Ответственный секретарь Комиссии назначается руководителем Учреждения, обеспечивает подготовку и ведение основной документации по деятельности Комиссии, проводит весь комплекс организационных мероприятий по проведению Комиссии и доведению необходимой информации о его результатах до заинтересованных лиц.

3. Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии

В ходе заседаний Комиссии рассматриваются следующие вопросы:
- обсуждение мероприятий индивидуальных программ предоставления социальных услуг их получателям, находящихся на социальном обслуживании, сроков их реализации;
- осуществление контроля за сроками и эффективностью обеспечения социального обслуживания получателей социальных услуг, в рамках реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг, своевременного внесения необходимых изменений и дополнений;
- обеспечение сопровождения кризисных случаев, возникающих в ходе социального обслуживания;
- проведение оценки эффективности используемых форм и методов при предоставлении социальных услуг.

5. Формы и сроки проведения комиссии

5.1. *Первичное заседание Комиссии* проводится при зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание в Учреждение.

В ходе проведения определяется социальный статус несовершеннолетнего (семьи), социальные проблемы, потребности, требующие социально-психолого-педагогического воздействия, предлагаются мероприятия по реализации ИППСУ, устанавливаются сроки, назначается дата рассмотрения промежуточных результатов при предоставлении социальных услуг.

5.2. *Промежуточное заседание Комиссии* проводится в период социального обслуживания, в срок не позднее 1 месяца со дня проведения первичного заседания Комиссии для оценки эффективности предоставления социальных услуг их получателям.

В ходе проведения на основании представленных промежуточных результатов социального обслуживания осуществляется контроль за ходом психолого-педагогического процесса, также дается оценка эффективности проведения мероприятий. При необходимости вносятся соответствующие изменения и дополнения.

5.3. *Итоговое заседание Комиссии* проводится в период отчисления с социального обслуживания получателя социальных услуг.

В ходе проведения подводятся итоги предоставления социальных услуг, анализируются достигнутые результаты, разрабатываются необходимые рекомендации.

5.4. *Оперативное заседание Комиссии* проводится в случаях возникновения ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения.

6. Порядок проведения комиссии

6.1. Информирование членов Комиссии о дате, времени проведения заседания осуществляется не позднее трех календарных дней до назначенной даты (исключение - оперативное заседание Комиссии).

6.2. Члены Комиссии предоставляют на заседание профессиональное заключение, составленное на основании проведенных обследований на каждого получателя социальных услуг. Формы и методы диагностики определяются специалистами Учреждения.

6.3. В ходе проведения заседания члены Комиссии предоставляют следующую информацию:

6.3.1. Специалист по социальной работе информирует о результатах проведенного обследования, социальном статусе несовершеннолетнего, сведениях о семье, родственниках, определяет план мероприятий по работе с семьей.

6.3.2. Врач-педиатр (при наличии) информирует о состоянии здоровья несовершеннолетнего, определяет план по предоставлению социально-медицинских услуг.

6.3.3. Педагог-психолог информирует о результатах диагностики, психологическом статусе несовершеннолетнего, его особенностях, определяет план предоставления социально-психологических услуг.

6.3.4. Социальный педагог информирует о результатах проведенной диагностики, педагогической характеристике и особенностях поведения несовершеннолетнего, определяет план предоставления социально-педагогических услуг.

6.3.5. Воспитатель информирует членов Комиссии о результатах диагностики, особенностях, этапах адаптации несовершеннолетнего, определяет план предоставления социально-педагогических услуг.

6.3.6. Педагоги дополнительного образования (инструктор по труду, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), учитель-логопед, учитель-дефектолог информируют о результатах проведенной диагностики, определяют план социокультурных, трудовых, физкультурно-оздоровительных, коррекционно-развивающих и других мероприятиях, в рамках своей компетенции.

6.4. По итогам заседания Комиссии в течение 3 дней оформляется протокол. В протоколе фиксируется ход обсуждения рассматриваемых вопросов, предложений, замечаний членов Комиссии, выносится коллективное решение.

6.5. Протокол доводится до сведения всех специалистов, обеспечивающих социальное обслуживание, и является обязательным к исполнению.

6.6. На основании ИППСУ и предоставленных профессиональных заключений специалистов разрабатывается индивидуальное планирование по предоставлению социальных услуг их получателям.

6.7. Контроль за выполнением мероприятий индивидуального планирования лежит на заведующей отделением.

6.8. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

7. Права и ответственность членов комиссии

7.1. Члены Комиссии имеют право:

7.1.1. Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы социально-реабилитационной работы в отношении получателей социальных услуг, определять приоритетные направления своей деятельности.

7.1.2. Проводить индивидуальные и групповые диагностические обследования (педагогические, психологические, социальные и др.) получателей социальных услуг.

7.1.3. Запрашивать необходимую информацию по получателям социальных услуг, находящуюся в компетенции специалиста и Учреждения.

7.2 Члены Комиссии несут ответственность за:

7.2.1. Соблюдение законности, обеспечение в полном объеме защиты прав и интересов несовершеннолетнего (получателя социальных услуг), в том числе обеспечение приоритетности семейного воспитания детей, сохранение и восстановление кровной семьи, подбор и оказание всесторонней помощи замещающей семье.

7.2.2. Осуществление системного преемственного и непрерывного межведомственного взаимодействия.

7.2.3. Конфиденциальность, соблюдение прав семьи на охрану частной жизни, недопущение разглашения без соответствующего согласия информации о несовершеннолетнем (получателе социальных услуг), о ситуации в семье.

7.2.4. Эффективность предоставления социальных услуг.

8. Документация комиссии

В рамках деятельности Комиссии в Учреждении ведется следующая документация:

- приказ об утверждении положения о деятельности Комиссии, состава Комиссии;
- график работы Комиссии на текущий год, утвержденный председателем Комиссии;
- папка хранения протоколов заседаний Комиссии.