



Бюджетное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения»

О.А. Вахидова

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о медико-психолого-педагогическом консилиуме  
в отделении для несовершеннолетних  
«Социальный приют»

**Шифр: СМК-СП-П-СТД-1.2.**

**Экз. Подлинник**

**г. Мегион**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность медико-психолого-педагогического консилиума (далее - консилиум) отделения для несовершеннолетних «Социальный приют» бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- 1.2.1. Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- 1.2.2. Конституцией Российской Федерации;
- 1.2.3. Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- 1.2.4. Семейным кодексом Российской Федерации;
- 1.2.5. Федеральным законом от 28.12.2015 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 1.2.6. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 1.2.7. Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- 1.2.8. Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 1.2.9. Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 1.2.10. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 1.2.11. Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.09.2014 № 326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- 1.2.12. Иными законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области защиты прав детства;
- 1.2.13. Уставом учреждения;
- 1.2.14. Положением об отделении для несовершеннолетних «Социальный приют».

1.3. Деятельность консилиума строится на принципах:

- 1.3.1. конфиденциальности, включающей в себя гарантированную сохранность информации о несовершеннолетнем, его семье, специалистами, входящими в состав консилиума, и данных, полученных в ходе диагностики и реабилитации;
- 1.3.2. соблюдения этических и морально-правовых стандартов, правил общества.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель: осуществление медико-психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетнего, признанного нуждающимся в социальном обслуживании.

2.2. Задачи:

- 2.2.1. выявлять индивидуально-личностные, поведенческие особенности несовершеннолетнего, особенности межличностных, внутрисемейных взаимоотношений;
- 2.2.2. создавать условия для дифференцированного подхода к несовершеннолетнему в процессе реабилитации посредством разработки индивидуальной программы реабилитации;
- 2.2.3. принимать согласованные решения по определению направлений индивидуальной программы реабилитации;
- 2.2.4. отслеживать динамику реализации, эффективности выполнения индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего, при необходимости вносить изменения в ранее разработанную индивидуальную программу реабилитации.

## 3. Функции консилиума

3.1. В связи с возложенными задачами консилиум выполняет следующие функции:

- 3.1.1. Осуществляет анализ данных о несовершеннолетнем, членах его семьи и социальном окружении;
- 3.1.2. Приводит в систему и анализирует общие данные о несовершеннолетнем и его семье;
- 3.1.3. Определяет цели дальнейшей работы с несовершеннолетним и членами его семьи;
- 3.1.4. Определяет и корректирует направления индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего;
- 3.1.5. Ведет работу по выполнению решений консилиума, а также по исполнению мероприятий индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего;
- 3.1.6. Определяет сроки исполнения мероприятий индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего.
- 3.1.7. Проводит оценку эффективности реабилитационных мероприятий.

#### 4. Состав консилиума

4.1. Общее руководство деятельностью консилиума возлагается на курирующего заместителя директора учреждения.

4.2. В состав консилиума входят:

- 4.2.1. председатель консилиума – курирующий заместитель директора, на время его отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) – заведующий отделением;
- 4.2.2. заместитель председателя (заведующий отделением);
- 4.2.3. секретарь (психолог) на время его отсутствия (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и др.) – воспитатель;
- 4.2.4. врач-специалист;
- 4.2.5. воспитатель.

#### 5. Организация работы

5.1. Организацию работы консилиума осуществляет председатель консилиума (либо заместитель председателя).

5.2. Работу по оформлению необходимой документации осуществляет секретарь.

5.3. Секретарь консилиума ведет следующую документацию:

- 5.3.1. протоколы заседаний консилиума;
- 5.3.2. журнал учета несовершеннолетних, прошедших через заседание консилиума (приложение 2);
- 5.3.3. график заседаний консилиума (приложение 1);
- 5.3.4. выписки из протокола заседаний консилиума специалистам для последующей организации работы с несовершеннолетним (приложение 3).

5.4. Периодичность проведения заседаний консилиума определяется по каждому несовершеннолетнему индивидуально.

5.5. *Первое заседание консилиума* проводится в день зачисления несовершеннолетнего на социальное обслуживание в отделение.

5.5.1. Специалисты (члены консилиума) предоставляют на заседание консилиума следующую информацию:

- *Психолог* представляет первичные сведения о несовершеннолетнем и его семье, индивидуальную программу предоставления социальных услуг, проект комплексного плана мероприятия по адаптации несовершеннолетнего, разработанный на 14 дней;
- *Врач-специалист* представляет общую информацию о состоянии здоровья несовершеннолетнего;

5.5.2. С учетом заслушанных мнений и предложений консилиум утверждает комплексный план мероприятий по адаптации несовершеннолетнего.

5.6. *Второе заседание консилиума* планируется и проводится по истечении адаптационного периода.

5.6.1. Специалисты (члены консилиума) предоставляют на заседание консилиума следующую информацию:

- *Заведующий отделением* представляет обобщенную информацию об адаптационном периоде несовершеннолетнего в отделении;
- *Врач-специалист* представляет информацию о состоянии здоровья несовершеннолетнего и о планируемых мероприятиях в индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего по социально-медицинскому направлению;
- *Психолог* представляет результаты психологического обследования несовершеннолетнего, выявленные проблемы, причины их возникновения и вносит предложения в индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего по социально-психологическому направлению.
- *Воспитатель* представляет сведения о занятости несовершеннолетнего, результаты взаимодействия с учреждениями системы профилактики, членами семьи и социальным окружением несовершеннолетнего, педагогическую характеристику несовершеннолетнего и вносит предложения в индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего по социально-педагогическому направлению.

5.6.2. С учетом заслушанных предложений, консилиум утверждает индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего, комплексный план мероприятий по реабилитации несовершеннолетнего.

5.7. В ходе реализации индивидуальной программы реабилитации несовершеннолетнего при необходимости внесения дополнений, либо изменений собирается внеочередной консилиум.

5.8. *Третье заседание консилиума* проводится по истечению периода социального обслуживания несовершеннолетнего не позднее двух рабочих дней до или после его окончания, с целью решения вопроса о продлении срока реабилитации несовершеннолетнего в случае отсутствия положительной динамики в разрешении обстоятельств, ухудшающих условия его жизнедеятельности, либо его отчисления по причине разрешения тех же обстоятельств.

5.8.1. Если консилиум принимает решение продлить период реабилитации несовершеннолетнего, разрабатывается комплексный план мероприятий по реабилитации несовершеннолетнего в новой редакции на срок необходимый для разрешения ситуации, которая ухудшает условия его жизнедеятельности.

5.9. Индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних хранятся в сейфе.

5.10. Решения по результатам проведенного консилиума оформляется выпиской из протокола заседания, которая вкладывается в индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетнего.

5.11. Специалисты, входящие в состав консилиума, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

## 6. Права

6.1. Консилиум имеет право:

6.1.1. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов учреждения, специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и иных организаций и учреждений информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.1.2. Утверждать индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних.

6.1.3. Отслеживать эффективность выполнения индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних.

6.1.4. Знакомиться с проектами приказов руководства учреждения, касающихся его деятельности.

6.1.5. Выносить на рассмотрение директора учреждения предложения по совершенствованию работы консилиума.

6.1.6. Получать содействие от руководства учреждения в реализации своих прав.

## 7. Ответственность

7.1. Члены консилиума несут ответственность за:

7.1.1. Нарушение конфиденциальности информации, полученной о несовершеннолетнем и его семье.

7.1.2. Искажение информации, касающейся несовершеннолетних и его семьи.

7.1.3. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) функций, предусмотренных данным положением, Уставом учреждения;

7.1.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.1.5. Причинение морального ущерба несовершеннолетнему или членам его семьи.

## 8. Взаимоотношения

8.1. Консилиум осуществляет взаимодействие:

8.1.1. со специалистами структурных подразделений учреждения;

8.1.2. с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

### Разработчик:

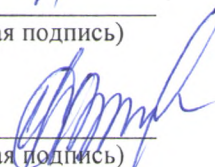
Заведующий отделением

  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

О.С. Тимаревская  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)


### Согласовано:

Заместитель директора

  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Д.В. Фомичева  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

  
\_\_\_\_\_  
личная подпись

Н.Ш. Шарафутдинова  
\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

График заседаний медико-психолого-педагогического консилиума  
отделения для несовершеннолетних «Социальный приют»  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рожде- ния	Полных лет	Дата зачисле- ния	Дата проведе- ния МППК	Основание
1.						
2.						

Приложение 2

Журнал несовершеннолетних,  
прошедших через медико-психолого-педагогический консилиум

№ п/п	Ф.И.О. несовершеннолетнего	Дата рождения несовершеннолетнего	№ протокола, дата проведения МППК	Основание
1.				
2.				

Приложение 3

**ВЫПИСКА**  
из протокола заседания медико-психолого-педагогического консилиума  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

по несовершеннолетнему отделению для несовершеннолетних  
«Социальный приют»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

РЕШИЛИ:

1.

Секретарь

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Дата: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О МЕДИКО-ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОНСИЛИУМОМ В ОТДЕЛЕНИИ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ «СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИУТ»**

<b>Дата ознакомления</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Подпись</b>	<b>Расшифровка подписи</b>

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ  
ПОЛОЖЕНИЯ О МЕДИКО-ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОНСИЛИУМЕ В  
ОТДЕЛЕНИИ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
«СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИУТ»**

Наименование структурного подразделения (должности)	ФИО	Дата согласования (ознакомления) Подпись	Номер полученной копии
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____
			КОПИЯ № _____