



ПРИКАЗ

21.07.2016

БОЕРЫК

№ 429

г.Казань

Об утверждении форм
рабочих документов,
применяемых социальными приютами
для детей и подростков

В целях формирования организационно-методической базы по предоставлению социальных услуг в государственных учреждениях социального обслуживания семьи и детей Республики Татарстан п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить формы рабочих документов, подлежащих формированию при организации социальной реабилитации несовершеннолетних в социальных приютах для детей и подростков, согласно Приложениям № 1-23 к настоящему приказу (далее – формы).

2. Возложить на директоров социальных приютов для детей и подростков персональную ответственность за обеспечение качественного ведения документации в соответствии с утвержденными настоящим приказом формами.

3. Отделу методологии социального обслуживания совместно с Республиканским информационно-методическим центром в сфере социального обслуживания обеспечить организационное и методическое сопровождение применения утвержденных форм социальными приютами для детей и подростков.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя министра Ю.И. Абдрееву.

Министр

Э.А. Зарипова

План работы учреждения на год

Структура плана работы социального приюта для детей и подростков

1. Цель и задачи на год
2. Планирование деятельности учреждения на год

Направления деятельности	Содержание работы	Ответственные исполнители (Ф.И.О., должность)	Сроки выполнения	Контроль за ходом выполнения	Отметка о выполнении
1.	2.	3.	4.	5.	6.

Направления деятельности:

I. Предоставление социальных услуг несовершеннолетним с учетом их индивидуальных потребностей:

I.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности несовершеннолетних

I.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья несовершеннолетних

I.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния несовершеннолетних

I.4. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности несовершеннолетних

I.5. Социально-трудовые, связанные с трудовой адаптацией

I.6. Социально-правовые, направленные на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних

II. Работа социального консилиума по обеспечению социальной реабилитации несовершеннолетних (подготовка документации воспитанников на заседание социального консилиума, планирование реабилитационной работы, разработка и утверждение индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних, оценка динамики развития и коррекции воспитанников, анализ состояния социально-медицинской, социально-психологической, социально-педагогической, социально-правовой реабилитации воспитанников, др.)

III. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (формы профилактической работы учреждения, в т.ч. по предупреждению самовольных уходов и травматизма, с родителями (законными представителями) детей, с субъектами системы профилактики, общественностью, СМИ, спонсорами, др.)

IV. Работа с кадрами (методические и педагогические советы, оперативные совещания, школа передового опыта, аттестация кадров, др.)

V. Обеспечение системы внутреннего контроля (проверка готовности специалистов к рабочему дню, проверка календарно-тематического планирования воспитателей, педагогов-психологов, социального педагога; осуществление контроля за работой пищеблока и питанием детей; контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом; контроль по выполнению противопожарных и антитеррористических мероприятий; проверка качества организации воспитательного процесса; проверка организации кружковой работы; проверка ведения личных дел; проверка готовности детей к новому учебному году, др.)

VI. Укрепление материальной базы учреждения (работа Наблюдательного и Попечительского советов, проведение инвентаризации материальных ценностей, комплектование фонда библиотеки, программа текущего и капитального ремонта)

VII. Участие в грантах.

Приложение 2
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 427

Личное дело воспитанника социального приюта для детей и подростков
Опись документов Личного дела воспитанника социального приюта для детей и подростков

<i>Необходимые документы</i>	<i>Наличие документов (указываются данные)</i>	<i>Дата получения</i>	<i>Получено (Ф.И.О., должность специалиста)</i>	<i>Страница в личном деле</i>
Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (ИППСУ)	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг от _____ № _____			
Договор о предоставлении социальных услуг (с приложением перечня предоставляемых социальных услуг, акта сдачи-приемки оказанных услуг)				
Постановление КДНиЗП о необходимости помещения ребенка в социальный приют для детей и подростков	Постановление КДН от _____ № _____			
Ходатайство органов (учреждений) системы профилактики безнадзорности	Ходатайство от _____ № _____			
Личное обращение несовершеннолетнего	от _____			
Заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей	от _____			
Постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего	от _____ № _____			
Акт оперативного дежурного полиции о необходимости приема несовершеннолетнего	от _____ № _____			
Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (паспорт - для детей старше 14 лет, свидетельство о рождении -	от _____ серия , № _____			

для детей младше 14 лет либо не имеющих паспорта)				
Справка о рождении по форме 25, выданная органом записи актов гражданского состояния				
Полис обязательного медицинского страхования	от ____ № ____			
Заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст (при отсутствии документов, удостоверяющих личность несовершеннолетнего)				
Справка о состоянии здоровья, заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг в стационарной форме	Справка о состоянии здоровья по форме № 26			
Удостоверение об инвалидности				
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья)				
Копии решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими				
Копия свидетельства о смерти родителей (единственного родителя), лиц их заменяющих				
Справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений				
Справка о болезни или розыске родителей				
Справка о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников				
Бытовая характеристика (заполняется воспитателем, классным руководителем, инспектором ПДН)				

Пенсионное удостоверение несовершеннолетнего				
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования				
Сберегательная книжка несовершеннолетнего				
Договоры об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях				
Документы об имеющейся жилой площади (выписка из домовой книги, акт обследования ЖБУ, справка о регистрации подопечного по месту жительства и составе семьи; др.)				
Справка об образовании				
Опись личного имущества несовершеннолетнего, принятого в учреждение				
Акт об уничтожении предметов, запрещенных к хранению в СУН				
Заявления учреждения по вопросам обеспечения прав и законных интересов ребенка (предупреждения родителям (законным представителям))				
Запросы учреждения по вопросам обеспечения прав и законных интересов ребенка				
АКТ передачи несовершеннолетнего в иное учреждение или семью				
Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего	от _____ № _____			
Портфолио (папка достижений несовершеннолетнего за период социальной реабилитации: грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, др.)) -				
Копия заключения социального консилиума о результатах социальной реабилитации несовершеннолетнего с рекомендациями по дальнейшему воспитанию и развитию несовершеннолетнего (заверенная подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего о получении).				

Приложение 3
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07. 2016 года № 429

Журнал учета лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации*

(наименование организации)

(адрес организации)

Начат _____

Окончен _____

№	Дата приема несовершеннолетнего, час	От кого поступили сведения о несовершеннолетнем	Кем доставлен в учреждение	ФИО несовершеннолетнего, дата рождения	Обстоятельства, обусловившие прием несовершеннолетнего в учреждение	Сведения о родителях несов.		Место жительства н/л	Форма устройства н/л, его новый адрес	Дата устройства	Примечание
						Ф И О	Место нахождения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Примечания к заполнению Журнала:

Графа 1 – указывается номер по порядку в текущем календарном году.

Графа 2 – заполняется на момент поступления несовершеннолетнего с указанием года, месяца, числа и часа поступления

Графа 3 – указывается, от кого поступили сведения о несовершеннолетнем: от органов образования, внутренних дел, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних, других организаций (указывается № и дата документа), от граждан (родственники, частные лица)

Графа 4 – указывается, кем доставлен несовершеннолетний: представителем государственных органов, родителями, родственниками, другими лицами

Графа 5 – заполняется на момент приема, указывается документ, на основании которого сделана запись, либо делается пометка «со слов несовершеннолетнего»

Графа 6 - указываются обстоятельства, обусловившие прием несовершеннолетнего в учреждение: заблудился; подкидыш; отказался жить в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; ушел из семьи после конфликта; ушел из семьи после физического или сексуального насилия; длительное время бродяжничает и т.д.

Графа 7 - заполняются сразу, если личность несовершеннолетнего установлена, либо после установления таковой.

Графа 8 - заполняется сразу либо после установления места нахождения родителей несовершеннолетнего.

Графа 10 - заполняется на основании: личного заявления родителей (лиц, их заменяющих) либо решения органа опеки и попечительства, либо записи ответственного дежурного (если несовершеннолетний добровольно покинул учреждение).

Графа 11 - заполняется в соответствии с документами, определяющими вид дальнейшего устройства несовершеннолетнего.

Графа 12 - вносятся особые замечания: постановка на патронажное наблюдение, временная передача в семью и т.д.

* утверждена Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 г. № 4, от 29 марта 2002 года № 25.

Приложение 4
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РФ
от 21.07 2016 года № 429

Опись личного имущества несовершеннолетнего, принятого в
_____ (наименование организации)

« » 20 г. « » час. « » мин.

Я, _____

_____ (Ф.И.О., должность)

в присутствии _____

_____ (Ф.И.О., должность)

произвел _____ личный _____ осмотр
несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О.)

Во время осмотра изъято: _____

_____ (наименование, кол-во изъятых вещей; при изъятии)

паспорта, свидетельства о рождении, указывать серию, №, когда и кем выдан)

Обнаруженные вещи
переданы: _____
(указать куда и кому переданы на хранение)

Дата возвращения вещей _____

Приложение 5
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

**Акт о передаче несовершеннолетнего
из социального приюта для детей и подростков в иное учреждение или
семью**

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

«»__20__г. «»час. «»мин.

передал
несовершеннолетнего _____

на основании (указывается документ, №, дата, кем принят)

(Ф.И.О.)

В _____

(при передаче в учреждение указывается его полное наименование, при
передаче в детский дом указывается № путевки, когда и кем выдана)

Ф.И.О. должностных лиц, принявших ребенка _____

(при передаче родителям или лицам их заменяющим, указывается Ф.И.О.

серия и № паспорта, когда и кем выдан, адрес лица, принявшего ребенка)

Вместе с несовершеннолетним переданы следующие вещи, деньги, ценности, документы(перечислить)

Примечания

Несовершеннолетнего передал

(Ф.И.О., должность, подпись лица, передавшего ребенка)

Несовершеннолетнего принял

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего ребенка)

«__» ____ 20__ г.

Печать учреждения, передавшего
несовершеннолетнего

Печать учреждения,
принявшего несовершеннолетнего

Приложение 6
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

План работы социального приюта для детей и подростков на день*

Примерная форма ежедневного плана работы.

понедельник	Дошкольники		Школьники	
	Утро 9.00.-12.00.	Занятия по речевому развитию	Утро 9.00.-13.00.	Занятия в школе
		Занятия по программе дошкольного образования		Саподготовка
		Занятия психолога в сенсорной комнате		
	День 15.00.-16.00.	Работа по программе «Будь здоров»	День 14.00.-16.00.	Занятия психолога в сенсорной комнате
	Вечер 17.00.-18.00.	Развивающие игры	Вечер 17.00.-18.00.	Работа по программе «Играем в театр»

суббота	Дошкольники		Школьники	
	Утро 9.00.-10.00	Экологический десант (субботняя уборка)	Утро 9.00.-11.00.	Экологический десант (субботняя уборка)
	День 13.00.-15.00.	Поездка в музей народного творчества		
	Вечер 17.00.-18.00.	Теневой театр «Играем в сказку»	Вечер 17.00.-18.00.	Работа клуба «Художественная мастерская»

*(ежедневно меняется на информационном стенде)

Приложение 7
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от _____ 2016 года № _____

График работы кружков, клубов, мастерских

Примерная форма

Название кружка	Руководитель	Время работы кружка	
«Волшебный мир книги»	Томилова Л.А., воспитатель	понедельник 16.00.-17.00	среда 19.00.-20.00
«Азбука добра»	Галимова Л.Л., социальный педагог	четверг 16.00.-17.00.	

Циклограмма специалистов (график работы на неделю)
Примерная циклограмма работы психолога

Рабочие дни	Наименование направления работы	время
понедельник	Участие в оперативном совещании	8.00.-9.00.
	Посещение воспитательных мероприятий в группе дошкольного возраста (наблюдение и анализ) Психодиагностика	9.00.-11.00
	Обработка данных анализа педагогического процесса в группе дошкольного возраста и психодиагностики	11.00.-12.00.
	Психологическое консультирование специалистов по проблемам развития, обучения и воспитания детей	13.00.-14.00.
	Психо-эмоциональная коррекция в сенсорной комнате для детей дошкольного возраста	14.00.-15.00.
	Психо-эмоциональная коррекция в сенсорной комнате (дети среднего школьного возраста)	15.00.-16.00.
	Психо-эмоциональная коррекция в сенсорной комнате (дети старшего школьного возраста)	16.00.-17.00.
вторник	Документирование. Методическая работа. Подготовка развивающего материала для детей	8.00-10.00
	Индивидуальная психо-коррекционная работа с детьми дошкольного возраста	10.00.-12.00.
	Групповая психо-коррекционная работа с детьми	13.00.-15.00.
	Индивидуальная психо-коррекционная работа с детьми школьного возраста	15.00.-17.00.
среда	Самоанализ работы, изучение литературы, документирование.	8.00.-10.00.
	Психологический кружок «Познай самого себя»	15.00.-16.00.
	Посещение воспитательных мероприятий в групп школьного возраста (наблюдение и анализ) Психодиагностика.	16.00.-17.00.
четверг	Обработка данных диагностики детей школьного возраста. Документирование.	8.00-9.00
	Психозэмоциональная коррекция: с использованием оборудования БОС	9.00.-17.00.

пятница	(биологическая обратная связь), "Волна", "Сталкер" (по индивидуальному графику)	
	Консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних (очное и по телефону)	17.00.-18.00.
	Консультации для воспитателей	8.00.-9.00.
	Психологическое консультирование детей	9.00.-14.00.
	Участие в коллективных просмотрах и анализе открытых реабилитационных мероприятий	14.00.-15.00.
	Документирование работы по реализации индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних. Планирование и подготовка материалов для работы на неделю (подбор игрового материала, литературы и пособий, оснащение предметно-развивающей среды).	15.00.-16.00.

Приложение 9
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

План работы специалистов на неделю

№ п/п	Мероприятия	Место проведения	Сроки проведения	Отметка о выполнении
----------	-------------	---------------------	---------------------	-------------------------

Приложение 10
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Отчеты специалистов о проделанной работе за неделю, месяц, квартал, год

Вид деятельности	Мероприятия (социальные услуги)	чел. обслуженных всего,	девочки	мальчики
Индивидуальная работа				
Групповая работа				
Методическая работа				
Выездная работа				
патронаж				
Другое				

Приложение 11
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал выхода на социальный патронаж

Дата	Фамилия семьи	Категория семьи (код)	Вид патронажа (контрольный, плановый, экстренный)	Отметка о выполнении	Специалисты
------	------------------	-----------------------------	--	-------------------------	-------------

Приложение 12
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Книга учета выездной работы

Дата Время	Ф.И.О. должность специалиста	Мероприятие (основание)	Место проведения	Подпись
---------------	------------------------------------	----------------------------	------------------	---------

Приложение 13
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Книга учета участия в судах

Дата Время	Вопрос, рассматриваемый на судебном заседании	Место проведения	Ф.И.О., должность специалиста, участвующего на судебном заседании	Отметка о выполнении
---------------	---	---------------------	--	-------------------------

Приложение 14
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал регистрации смен воспитателей

Ф.И.О. воспитателя	Смена (Дата. Время.)	Количество принятых детей	Количество сданных детей	Подписи	Примечание (указываются ситуации и обстоятельства, требующие педагогического
-----------------------	----------------------------	---------------------------------	--------------------------------	---------	---

					внимания)

Приложение 15
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал наблюдения (ведется воспитателем)

Дата Время	Воспитательная работа	Кол-во детей	Социально -бытовая ориентация	Кол-во детей	Примечание (указываются ситуации и обстоятельства, требующие педагогического внимания)

Приложение 16
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал учета кружковой (клубной) работы с детьми

№	Дата, время	Наименование занятия	Форма проведения	Участники (Ф.И. детей, возраст)	Результат (указываются достижения и проблемы детей)

Приложение 17
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал учета работы с семьями воспитанников

№ п.п	Дата проведения	ФИО несовершеннолетнег о, возраст	Ф.И.О. Родителя(ей)	Форма работы Использованные диагностические/ коррекционные методики	Результат

Приложение 18
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал учета консультаций*

Дата	Ф.И.О.	Возраст, год рождения	Актуальная проблема	Использованные диагностические методики	Результат
------	--------	-----------------------------	------------------------	---	-----------

* (ведется отдельно для несовершеннолетних, родителей (законных представителей))

Приложение 19
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал учета индивидуальной коррекционной работы с воспитанниками

Дата	Ф.И.О.	Возраст, год рождения	Актуальная проблема	Использованные коррекционные методики	Результат (указываются достижения и трудности)
------	--------	-----------------------------	------------------------	---	---

Приложение 20
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Журнал учета групповых форм занятий с воспитанниками

Дата	Список участников	Форма работы	Тема занятия	Результат (указываются достижения и трудности)
------	----------------------	--------------	--------------	---

Положение о социальном консилиуме
(утверждается приказом директора социального приюта для детей и подростков)

Примерное Положение о социальном консилиуме

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности социального консилиума (далее – Консилиум) Государственного казенного учреждения _____
(далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Консилиум – коллегиальный орган Учреждения, который создается в целях координации деятельности специалистов отделений Учреждения по реализации индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации в отношении несовершеннолетнего, разработки плана реабилитации несовершеннолетнего, осуществления контроля за их выполнением и оценки эффективности проведенных социально-реабилитационных мероприятий.

1.2.2. Индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего (семьи) (далее - ИПР) – это комплекс оптимальных социально-реабилитационных мероприятий, включающий в себя их отдельные виды, объемы, сроки и порядок предоставления социально-психологических, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-бытовых, социально-экономических, социально-правовых услуг, направленных на восстановление нарушенных (или утраченных) несовершеннолетним (семьей) социальных связей, способностей к выполнению определенных видов деятельности.

ИПР оформляется в форме документа, содержащего сведения о несовершеннолетнем, перечень предоставляемых социально-педагогических, социально-психологических, социально-правовых, социально бытовых, социально – экономических услуг, а также других мероприятий по социальной реабилитации несовершеннолетнего, определяющих единую стратегию и тактику работы Учреждения с конкретным ребёнком, нуждающимся в оказании ему помощи.

1.3. В своей деятельности Консилиум руководствуется следующими нормативными документами:

- Указ Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- 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»;
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 1997 года № 4 «Об утверждении Порядка приема, содержания и выпуска лиц, находящихся в специализированном учреждении для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 декабря 2014 года № 1100 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Республике Татарстан»;
- Устав Учреждения;
- настоящее положение;
- иные нормативные документы.

1.4. Положение о Консилиуме, его состав, форма ИПР несовершеннолетних утверждаются приказом директора Учреждения.

2. Задачи и принципы работы Консилиума.

1.2. Основные задачи Консилиума:

- сбор информации о семье и о несовершеннолетнем;
- определение общего уровня развития несовершеннолетнего, диагностика;
- координация деятельности специалистов Учреждения, участвующих в социально-реабилитационном процессе;
- разработка и утверждение ИПР;
- проведение мониторинга и оценки эффективности проведённой социально-реабилитационной работы, при необходимости внесение соответствующих изменений, дополнений в ИПР.

2.2. Основные принципы работы Консилиума:

- законность, обеспечение защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, в том числе приоритетность семейного воспитания детей, сохранение и восстановление кровной семьи, подбор и всесторонняя помощь замещающей семье;
- первоочередность мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья несовершеннолетнего, его информационной и психологической безопасности;
- адресность и индивидуальный подход к каждой отдельной семье, несовершеннолетнему, ситуации;
- межведомственное взаимодействие, как единство управления процессом, его системность, преемственность и непрерывность.

2. Состав Консилиума.

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

- директор, заместитель директора;
- специалисты, обеспечивающие социально-реабилитационный процесс.

2.2. В отдельных случаях на Консилиум дополнительно могут приглашаться представители других учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, родители несовершеннолетних (законные представители), либо другие члены семьи, эксперты, узкие специалисты (по согласованию).

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

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

3. Вопросы, рассматриваемые на заседании Консилиума.

В ходе заседаний Консилиума рассматриваются следующие вопросы:

- утверждение индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся на социальном обслуживании, установление сроков их реализации;
- осуществление контроля за сроками и эффективностью обеспечения социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, в рамках реализации индивидуальных программ социальной реабилитации, своевременного внесения необходимых изменений и дополнений;
- обеспечение сопровождения кризисных случаев, возникающих в ходе социально-реабилитационного процесса;
- проведение оценки эффективности используемых форм и методов в социально-реабилитационной работе.

4. Формы и сроки проведения Консилиума.

4.1. Первичный Консилиум проводится при зачислении несовершеннолетнего на социальное обслуживание в Учреждение после завершения первичных обследований специалистами (не позднее чем через 7 дней после зачисления в Учреждение).

В ходе проведения первичного Консилиума определяется социальный статус несовершеннолетнего, социальные проблемы, потребности, требующие социально-реабилитационного воздействия, предлагаются мероприятия для включения в ИПР, устанавливаются сроки её реализации, назначается дата рассмотрения промежуточных результатов социальной реабилитации.

4.2. Контрольный Консилиум проводится в период социальной реабилитации, в срок не позднее 3 месяцев со дня проведения первичного Консилиума для оценки эффективности проведения социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним.

В ходе проведения контрольного Консилиума на основании представленных промежуточных результатов социально-реабилитационных мероприятий осуществляется контроль за ходом социально-реабилитационного процесса, также дается оценка эффективности реабилитации. При необходимости вносятся соответствующие изменения и дополнения.

4.3. Итоговый Консилиум проводится в период завершения курса социальной реабилитации несовершеннолетнего (семьи).

В ходе проведения итогового Консилиума подводятся итоги проведенных социально-реабилитационных мероприятий, анализируются достигнутые результаты, даются необходимые рекомендации по следующим вопросам: определение дальнейшего жизнеустройства несовершеннолетнего, постановка семьи на социальный патронаж и т.д.

4.4. Кризисный Консилиум проводится в случаях возникновения ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения.

5. Порядок проведения Консилиума.

5.1. Информирование членов Консилиума о дате, времени проведения заседания осуществляется не позднее трех календарных дней до назначенной даты (исключение – Кризисный консилиум).

5.2. Члены Консилиума предоставляют на заседание Консилиума профессиональное заключение, составленное на основании проведенных обследований на каждого несовершеннолетнего (семью). Формы и методы диагностики определяются Учреждением.

6.3. В ходе проведения заседания члены Консилиума 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. Медицинский работник информирует о состоянии здоровья несовершеннолетнего, определяет план мероприятий социально-медицинской реабилитации.

6.3.3. Психолог информирует о результатах диагностики, психологическом статусе несовершеннолетнего, его особенностях, определяет план мероприятий социально-психологической реабилитации.

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

6.3.5. Воспитатель информирует членов Консилиума о результатах диагностики, особенностях, этапах адаптации несовершеннолетнего, определяет план мероприятий по воспитательной работе.

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

6.5. Протокол доводится до сведения всех специалистов, обеспечивающих социально-реабилитационный процесс, и является обязательным к исполнению.

6.6. На основании предоставленных профессиональных заключений специалистов, разрабатывается и заполняется ИПР несовершеннолетнего.

6.7. Ответственным за разработку и заполнение ИПР является специалист по социальной работе.

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

6.9. Выписка из протоколов Консилиумов на несовершеннолетнего подшивается в его личное дело.

6. Права и ответственность членов Консилиума.

7.1. Члены Консилиума имеют право:

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

7.1.2. Проводить индивидуальные и групповые диагностические обследования (педагогические, медицинские, психологические, социальные и др.) несовершеннолетних.

7.1.3. Запрашивать необходимую информацию по несовершеннолетним, находящуюся в компетенции специалиста и Учреждения.

7.2 Члены Консилиума несут ответственность за:

7.2.1. Соблюдение законности, обеспечения в полном объеме защиты прав и интересов несовершеннолетнего и его семьи, 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, о ситуации в семье.

7.2.4. Эффективность социально-реабилитационной работы.

7. Документация Консилиума.

В рамках деятельности Консилиума в Учреждении ведется следующая документация:

- Приказ об утверждении положения о деятельности Консилиума, состава Консилиума;
- График работы Консилиума на текущий квартал, год (с учетом поступления несовершеннолетних), утвержденный председателем Консилиума;
- Реабилитационно-экспертное заключение Консилиума для разработки ИПР;
- Лист динамики состояния воспитанника в процессе социально-реабилитационной работы по результатам начального (основного, заключительного) этапов реабилитации;
- Журнал протоколов заседаний Консилиума.

Приложение 22
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.07 2016 года № 429

Примерная форма
Протокола заседания социального консилиума № _____
от « _____ » _____ 20 ____ года

На социальном консилиуме присутствовало _____ человек, в т.ч.:

1. Председатель социального консилиума

_____ (должность, Ф.И.О.)

2. Секретарь социального консилиума

_____ (должность, Ф.И.О.)
3. Члены _____ социального _____ консилиума

_____ (должность, Ф.И.О.)

Повестка дня:

Например:

1. О результатах первичного диагностического обследования воспитанников приемного отделения и рекомендациях по организации социальной реабилитации несовершеннолетних. Разработка и утверждение индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних.
2. Оценка динамики развития и коррекции несовершеннолетних, прошедших начальный (основной) этап социальной реабилитации.
3. Оценка динамики развития и коррекции несовершеннолетних, завершивших курс социальной реабилитации

Ход проведения Консилиума:

По первому вопросу заслушали: ФИО, должность. Представлены результаты первичного диагностического обследования несовершеннолетних (в соответствии со списком) и рекомендации специалистов.

По первому вопросу постановили: В соответствии с рекомендациями утвердить индивидуальную программу реабилитации и план первого этапа социальной реабилитации с воспитанников _____ (по списку) .

По второму вопросу заслушали: ФИО, должность. Представлена информация о реализации плана реабилитационных мероприятий индивидуальной программы реабилитации на несовершеннолетних (в соответствии со списком). Достигнуты следующие результаты (представляются результаты промежуточной диагностики личности воспитанника). Остались проблемы в сфере _____ (указать). Рекомендации специалистов: _____.

По второму вопросу постановили: Планируемые реабилитационные мероприятия с _____ проведены полностью (частично). Продолжить работу по

_____ (например, по преодолению вредной привычки курения и по формированию здорового образа жизни, усилению детско-родительских отношений, развитию навыков бесконфликтного общения, содействие в получении инвалидности, формирование личного счета в банке, трудовой адаптации, др.). Утвердить план на второй этап социальной реабилитации (в соответствии со списком.)

3. По третьему вопросу заслушали: Ф.И.О., должность специалистов о проведенных реабилитационных мероприятиях и достигнутых результатах социальной реабилитации воспитанника Ф.И.О. несовершеннолетнего. План мероприятий выполнен (не выполнен по причине _____). Достигнуты следующие результаты: _____. _Рекомендации специалистов_ по вопросам дальнейшего воспитания и развития несовершеннолетнего:_____.

По третьему вопросу постановили: Программа социальной реабилитации выполнена полностью (частично, не выполнена). Подготовить приказ об отчислении Ф.И.О. несовершеннолетнего. Закрыть договор и индивидуальную программу предоставления социальных услуг несовершеннолетнему _____ Ф.И.О. Подготовить акт приемки-сдачи выполненных работ. Подготовить рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего по вопросам его дальнейшего воспитания и развития.

Председатель

социального консилиума _____ (_____)

Секретарь

социального консилиума _____ (_____)

Члены

социального консилиума _____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 23
к приказу Министерства труда,
занятости и социальной защиты РТ
от 21.02 2016 года № 429

**Индивидуальная программа реабилитации воспитанника
социального приюта для детей и подростков**

1. Титульный лист

Место для
№ личного дела _____
фото

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Место жительства _____

Причина
поступления _____

Дата и время поступления _____
№ приказа _____
№, дата ИППСУ _____
Срок ИППСУ _____

Дата выбытия _____

Основание отчисления _____

Печать

2. Социальная карта воспитанника

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес проживания _____

Адрес регистрации _____

В учреждение принят (нужное подчеркнуть):

по личному обращению несовершеннолетнего;
 по заявлению родителей, законных представителей несовершеннолетнего;
 по направлению органов социальной защиты населения;
 по направлению органов опеки и попечительства;
 по акту оперативного дежурного районного отдела внутренних дел;
 по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 другое .

Доставлен _____

(Ф.И.О., должность)

Место учебы _____

Социально-правовой статус в момент поступления (нужное подчеркнуть):

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей
- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении
- заблудившиеся или подкинутые
- самовольно оставившие семью
- самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию
- ставшие жертвой насилия
- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации

12. Дополнительные сведения (сведения о жилье, о соц. пособиях, др.)

Категория семьи

(нужное подчеркнуть):

полная, неполная; опекунская, приемная семья; многодетная;
 малообеспеченная;
 с недееспособными членами семьи (с родителями пенсионерами, с родителями
 инвалидами, семьи, в которых оба родителя (в неполных семьях - один)
 признаны в установленном порядке безработными);
 беженцы, вынужденные переселенцы;
 с несовершеннолетними родителями;
 другая

Сведения о родителях

(нужное подчеркнуть):

Совместное проживание с ребенком; родители умерли; местонахождение
 неизвестно; тюремное заключение;
 находятся в больнице на длительном лечении; лишены родительских прав;
 другое

Мать (мачеха)

Ф.И.О. _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес проживания, тел. _____

Адрес регистрации _____

Место работы, тел. _____

Состоит в официальном браке (разводе) с _____

Состоит ли на учете в ПНД, туб. диспансере, наличие инвалидности _____

(при наличии инвалидности № справки МСЭК) _____

Наличие судимости да/нет

Родительские права

(не лишена, ограничена, лишена)

10. Дополнительные сведения

Отец (отчим)

Ф.И.О.

Число, месяц, год рождения

Адрес проживания, тел.

Адрес регистрации

Место работы, тел.

Состоит в официальном браке (разводе) с

Состоит ли на учете в ПНД, туб.диспансере, наличие инвалидности

(при наличии инвалидности № справки МСЭК)

Наличие судимости да/нет

Родительские права

(не лишен, ограничен, лишен)

10. Дополнительные сведения

Другие члены семьи (Ф.И.О., год рождения, родственные отношения, место работы (учебы), место жительства)

ФИО

Дата рождения

Родственные отношения

Место работы (учебы) _____

Место жительства _____

Дополнительные сведения _____

3. Заключение по результатам первичного диагностического обследования воспитанника

3.1. Состояние здоровья несовершеннолетнего

Ф.И.О., должность специалиста

Подпись

Дата заполнения

3.2. Психологические особенности

1. Особенности личности _____

2. Особенности познавательных процессов _____

3. Особенности эмоционально-волевой сферы _____

4. Мотивация достижения успехов _____

5. Характер взаимоотношений в семье _____

6. Дополнительные сведения _____

7. Какие методики обследования ситуации и состояния ребенка применялись _____

8. Рекомендации по проведению коррекционной и реабилитационной работы с несовершеннолетним _____

_____ с
семьей несовершеннолетнего _____

Ф.И.О., должность специалиста

Подпись

Дата заполнения

3.2. Педагогические особенности

1. Уровень развития полезных навыков (общая культура поведения, культура поведения за столом, личные гигиенические навыки) _____

2. Отношение к педагогическим воздействиям _____

3. Способность критически, с позиции норм морали и права оценивать поступки окружающих _____

4. Самокритичность, наличие навыков самоанализа _____

5. Отношение к учебе. Сведения об успеваемости _____

6. Дополнительные сведения _____

7. Какие методики обследования применялись _____

8. Рекомендации по проведению коррекционной и реабилитационной работе:
с несовершеннолетним _____

с семьей несовершеннолетнего _____

Ф.И.О., должность специалиста

Подпись

Дата заполнения

3.3. Особенности социализации

1. Отношение воспитанника к самому себе (самооценка) _____

2. Отношения со сверстниками (изоляция, агрессия, тревожность, оппозиция, позитивные проявления, др.) _____

3. Отношения со взрослыми (изоляция, агрессия, тревожность, оппозиция, позитивные проявления, др.) _____

4. Степень вовлеченности в группу сверстников (отвержен, принят, лидер, друзья младшие по возрасту, друзья-ровесники, друзья старшие по возрасту) _____

5. Умение просить о помощи и оказывать ее _____

6. Другие выявленные нарушения социализации несовершеннолетнего _____

7. Дополнительные сведения _____

7. Какие методики обследования ситуации и состояния ребенка применялись _____

8. Рекомендации по проведению коррекционной и реабилитационной работы с несовершеннолетним _____

Ф.И.О., должность специалиста

Подпись

Дата заполнения

4. Первичное заключение консилиума

1. Основные показатели нуждаемости несовершеннолетнего в социальном обслуживании в условиях приюта (беспризорность, безнадзорность, потеря жилья, конфликтная ситуация в семье, трудности в социальной адаптации, отсутствие средств к существованию, другое)

2. Признаки дезадаптации несовершеннолетнего _____

3. Цель реабилитационной программы: _____

4. Выписка из решения консилиума*

Дата проведения	Содержание обсуждения	Выводы
первичный консилиум		
вторичный консилиум		
заключительный		

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Дата проведения _____

**5. Лист динамики состояния воспитанника
по результатам этапов реабилитации***
Консилиум от _____ 20__ г.

Начальный (основной, заключительный) этап социальной реабилитации:
с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Характеристика участия несовершеннолетнего в реабилитационном процессе
(нужное подчеркнуть)

- агрессивный отказ от контакта;
- спокойное реагирование;
- пассивное реагирование;
- неопределенность на предложение помощи;
- подавленность, согласие со всем;
- другое _____

Наименование контрольных параметров	Значение параметра в начале цикла (в баллах)	Значение параметра в конце цикла (в баллах)	Уровень динамики реабилитации: высокий, средний, низкий, без изменений
Социально- медицинский блок			
Социально-психологический блок			
Социально-педагогический блок			
Социально-трудовой блок			
Социально-правовой блок			

Общие выводы _____

Рекомендации по дальнейшей работе

* Заполняется консилиумом

6. План реабилитационных мероприятий по этапам социальной реабилитации

I (начальный) этап (с ____ по ____ 20__ г.)

II основной этап (с ____ по ____ 20__ г.)

III заключительный этап (с ____ по ____ 20__ г.)

Задачи реабилитации:

Социально-медицинский блок

Социально-психологический блок

Социально-педагогической блок

Социально-трудовой блок

Социально-правовой блок

Социальные услуги	Реабилитационные мероприятия	Сроки проведения	Исполнитель (должность, ФИО)	Отметка о выполнении
Социально-медицинская реабилитация				
Консультирование по социально-медицинским вопросам				
Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни				
Социально-психологическая реабилитация				

Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений				
Социально-педагогическая реабилитация				
Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование				
Формирование позитивных интересов				
Социально-трудовая реабилитация				
Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам				
Оказание помощи в трудоустройстве (в каникулярное время)				
Социально-правовая реабилитация				
Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов				
Оказание помощи в получении юридических услуг				

7. Заключение о выполнении ИПР

Начало реабилитационного цикла (дата) _____

Конец реабилитационного цикла (дата) _____

Оценка результатов реализации ИПР (необходимое подчеркнуть):

Достигнута полная реабилитация	Восстановление частичное	Положительные результаты отсутствуют
-----------------------------------	-----------------------------	---

Дополнительная информация

ИПР не реализована (указать причину) _____

Форма жизнеустройства несовершеннолетнего:

Председатель консилиума _____

Члены консилиума

Печать

Дата _____