Введено в действие приказом

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г. №\_\_\_\_

Рассмотрено

на заседании общего собрания трудового коллектива

протокол

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г. №\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор БУ ОО «СРЦН г. Ливны»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.И. Королева

**Положение**

**о социально-психолого-медико-педагогическом консилиуме**

**Службы сопровождения БУ ОО «СРЦН г. Ливны»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о социально-психолого-медико-педагогическом консилиум регулирует деятельность Службы сопровождения (далее – Службы) как структурного подразделения бюджетного учреждения Орловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ливны», деятельность которой направлена на эффективное социально-психолого-медико-педагогическое сопровождение семьи, находящейся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

1.2. Социально-психолого-медико-педагогический консилиум Службы сопровождения (далее - СПМПК) - это совещательный орган, который представляет собой объединение специалистов Службы, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностическо-коррекционного сопровождения клиентов, у которых возникают определенные трудности.

1.3. СПМПК не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты СПМПК выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы.

1.4. СПМПК в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом БУ ОО «СРЦН г. Ливны», настоящим Положением, договором между Службой и сопровождаемым (далее – клиентами).

1.5. СПМПК для обеспечения своей деятельности может привлекать специалистов БУ ОО «СРЦН г. Ливны» и других учреждений.

1.6. Порядок деятельности СПМПК, организации, методическое руководство, контроль за работой осуществляет заведующий Службы.

**2. Цель и задачи психолого-педагогического консилиума Службы**

2.1**.** Цель: Организация эффективного социально-психолого-медико-педагогического сопровождения клиентов Службы в соответствии со специальными потребностями и возможностями.

2.2. Задачи:

* Выявление актуальных и резервных возможностей клиента;
* Разработка социально-психолого-медико-педагогических рекомендаций для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения клиента, выбор формы и методов;
* Отслеживание динамики развития и эффективности осуществления индивидуализированных, коррекционно-развивающих программ по сопровождению клиента;
* Выявление потенциальных возможностей и творческих способностей клиента;
* Консультативная помощь родителям;
* Профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация мероприятий и психологически адекватной среды;
* Организация взаимодействия между коллективом БУ ОО «СРЦН г. Ливны» и специалистами, участвующими в работе СПМПК; при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также – отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций СПМПК.
* Формирование банка Службы о клиентах, имеющих определенные проблемы; представление информации с декретированным доступом и соблюдением конфиденциальности по официальному запросу соответствующих органов государственной системы защиты прав.

**3. Основные функции СПМПК**

3.1. Диагностическая:

* изучение особенностей социальной ситуации клиента;
* изучение причин возникновения проблемы;
* определение потенциальных возможностей и способностей клиента.

3.2. Коррекционно – развивающая:

* разработка направлений, содержания, форм помощи;

3.3. Воспитательная:

* разработка воспитательных мер, рекомендуемых родителям.
* непосредственное воспитательное воздействие на личность клиента;

3.4. Реабилитационная:

* защита интересов клиентов, попавшего в неблагоприятные семейные условия.

**4. Принципы работы СПМПК**

4.1. Приоритет задач социальной адаптации.

4.2. Этическая позиция участников СПМПК, которая определяется принципом «не навреди»: решение СПМПК не должно наносить морального ущерба личности клиента, снижать его самооценку, углублять разногласия;

4.3. Соблюдение и обеспечение прав клиента и конфиденциальности.

**5. Организация деятельности СПМПК**

5.1. СПМПК осуществляет свою деятельность непосредственно в помещении Службы;

5.2. В состав СПМПК входят заведующий Службы, педагог-психолог, социальный педагог, специалист по работе с семьей. Для успешного обеспечения своей деятельности могут привлекаться другие специалисты БУ ОО «СРЦН г. Ливны» и других учреждений;

5.4 Заседания СПМПК осуществляются 1 раз в месяц или по запросу специалистов Службы.

5.5. Специалисты консилиума готовят необходимые документы на СПМПК:

* педагогическое и психологическое представление, в котором отражены проблемы клиента;
* выписка из истории развития ребёнка (по необходимости).

5.6. Подготовка заключения о ситуации проводится каждым специалистом Службы индивидуально до проведения консилиума.

5.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании СПМПК, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с клиентом.

5.8. Индивидуальная программа социально-психолого-медико-педагогического сопровождения клиента заносится в личное дело клиента. Специалисты, участвующие в работе СПМПК, несут ответственность за конфиденциальность об информации о клиенте.

5.9. Через установленный срок, на повторном СПМПК обсуждается степень решенности индивидуальной проблемы и эффективность индивидуальной программы сопровождения. В случае необходимости проектируются новые методы предупреждения и коррекции.

5.10. В СПМПК ведётся следующая документация:

* Годовой план и график плановых заседаний СПМПК;
* Личные дела социально-психолого-медико-педагогического сопровождения клиентов;
* Протоколы заседаний СПМПК.

**6. Порядок подготовки и проведения СПМПК**

6.1. Порядок подготовки СПМПК

* СПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые СПМПК проводятся раз в месяц, в соответствии с графиком работы Службы. Деятельность планового СПМПК ориентирована на решение следующих задач:

* Определение путей психолого-педагогического сопровождения клиентов, имеющих проблемы;
* Выработка согласованных решений по определению маршрута;
* Динамическая оценка состояния сопровождаемого и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые СПМПК собираются по запросам специалистов ведущих с данным клиентом работу. Поводом для внепланового СПМПК является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на степень решения индивидуальной проблемы, отрицательная динамика развития сопровождаемого.

Задачами внепланового СПМПК являются:

* решение вопроса о принятие каких-либо экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
* изменение ранее проводимой программы в случае ее неэффективности.

6.2. Порядок проведение СПМПК

* СПМПК проводится под руководством председателя СПМПК, а в его отсутствие — заместителем председателя СПМПК.
* Специалисты докладывают свои заключения по ситуации клиента, после чего оформляется протокол СПМПК. Каждый специалист в устной форме дает свое заключение. Последовательность устанавливается председателем.
* С рекомендациями по проведению дальнейшей работы, утвержденной консилиумом, знакомятся все специалисты, работающие с данным клиентом.
* Протокол СПМПК оформляется не позднее 3 дней после заседания и подписывается всеми специалистами консилиума.
* Результаты СПМПК доводятся до сведения сопровождаемых Службой.
* При несогласии клиентов специалистами СПМПК должна проводиться работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов клиента. Во всех случаях согласие клиентов должно быть подтверждено их заявлением.

**7. Ответственность специалистов СПМПК**

7.1. Специалисты СПМПК обязаны:

• Руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам клиента и их семей.

• Применять все необходимые современные социально-психолого-медико-педагогические подходы для помощи клиенту в естественной, открытой социальной среде;

• В пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровнях права и интересы клиентов.

7.2. Специалисты СПМПК несут ответственность за:

* адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
* обоснованность рекомендаций;
* соблюдение прав и свобод личности клиента;
* соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о клиентах и их семьях;
* ведение документации, её сохранности.