

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
«РОСТОК» ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА»**

ПРИКАЗ

от 22.05.2019 № 443/01-17

Об актуализации документации
по профилактике
самовольных уходов воспитанников

В целях совершенствования деятельности по профилактике самовольных уходов воспитанников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Росток» города Череповца»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции следующие документы по профилактике самовольных уходов воспитанников:

1.1. Положение об организации деятельности по профилактике самовольных уходов воспитанников БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 1);

1.2. Положение о социальном консилиуме БУ СО ВО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 2);

1.3. Инструкцию о первоочередных действиях сотрудников БУ СО ВО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» в случаях самовольного ухода воспитанников (Приложение 3);

1.4. Рекомендации по проведению служебного расследования по фактам совершения самовольного ухода воспитанником (ами) БУ СО ВО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 4);

1.5. Правила поведения воспитанников БУ СО ВО "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 5).

1.6. Форму «Служебная записка о факте самовольного ухода воспитанника (ов) БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 6);

1.7. Форму «Ход мероприятий по поиску воспитанников БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» (Приложение 7);

1.8. Форму «Акт просмотра записи камеры видеонаблюдения» (Приложение 8);

1.9. Форму «Информация о воспитаннике БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Росток» г. Череповца» (Приложение 9);

1.10. Форму "Информация о запланированных и реализованных воспитателями БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Росток" г. Череповца» мероприятиях в рамках работы по предоставлению несовершеннолетним комплекса социальных услуг в стационарной форме" (Приложение 10).

1.11. Форму «Информация о результатах работы воспитателя» (Приложение 11).

1.12. Форму "Индивидуальная карта реабилитации воспитанника" (Приложение 12).

1.13. Положение о Совете профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Росток» г. Череповца» (Приложение 13);

1.14. Форму "Протокол беседы с несовершеннолетним (по факту совершения самовольного ухода)» (Приложение 14).

2. Заведующему канцелярией (Исакова А. С.) ознакомить с настоящим приказом сотрудников учреждения.

3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



С.С. Дудник

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном консилиуме
БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Росток» г. Череповца

1. Общие положения

1. Социальный консилиум (далее по тексту – Консилиум) является коллегиальным органом БУ СО ВО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Росток» г. Череповца (далее по тексту – Учреждение), который создается в целях координации деятельности служб и отделений по реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг (социальное сопровождение), осуществления контроля за их выполнением и оценки эффективности проведенных социально - реабилитационных мероприятий.

1.2. Консилиум руководствуется в своей деятельности:

1.2.1. Конституцией РФ;

1.2.2. Конвенцией ООН о правах ребенка;

1.2.3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.2.4. Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с последующими изменениями и дополнениями);

1.2.5. Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

1.2.6. Примерным порядком организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;

1.2.7. Законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ, Вологодской области и органов местного самоуправления по вопросам социальной защиты населения, защиты прав семьи и детства, семейных, трудовых и жилищных отношений;

1.2.8. Государственными стандартами социального обслуживания РФ;

1.2.9. Уставом, положениями, инструкциями, порядками и пр., регламентирующими деятельность отделений /сотрудников учреждения.

1.3. Организация работы Консилиума осуществляется на основе принципов адресности, законности, комплексности.

1.4. Консилиум осуществляет деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными социальными службами/организациями.

2. Цели и задачи консилиума

2.1. Целью деятельности Консилиума является:

2.1.1. Рассмотрение обращения гражданина/его законного представителя/обращения в его интересах иных граждан, государственных органов, субъектов системы профилактики и др. о предоставлении социального обслуживания.

2.1.2. Комплексный анализ и систематизация информации о несовершеннолетнем и/или его семье для разработки, внесения корректив и контроля реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг в стационарной/полустационарной форме, в форме социального сопровождения.

2.2. Основные задачи Консилиума:

2.2.1. Анализ социальной ситуации, в которой оказались несовершеннолетний и его семья.

2.2.2. Установление наличия (отсутствия) признаков социально опасного положения ребенка и (или) семьи и/или обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности ребенка и (или) семьи.

2.1.3. Внесение рекомендаций о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании.

2.2.4. Разработка, внесение изменений/дополнений в индивидуальные программы предоставления социальных услуг, в т.ч. определение или изменение:

2.2.4.1. Направлений социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним или с несовершеннолетним и его семьей; перечня, предоставляемых социальных услуг;

2.2.4.2. Условий/формы социального обслуживания, необходимых для проведения социально-реабилитационной работы с несовершеннолетним и его семьей (стационар, полустационар, семейная воспитательная группа).

2.2.4.3. Периода и частоты социального сопровождения.

2.2.4.4. Определение потребности в постановке или снятии несовершеннолетнего и его семьи с социального сопровождения; приостановке либо прекращении процесса предоставления социальных услуг.

2.2.6. Координация усилий служб системы профилактики (реализация межведомственного подхода к реабилитационному процессу) по решению проблем семьи и обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.7. Распределение ответственности между участниками реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.2.8. Отслеживание результатов реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

2.2.9. Анализ результатов расследования, осуществленного по факту совершения воспитанником самовольного ухода.

2.2.10. Анализ результативности и эффективности работы с несовершеннолетним и/или его семьей.

3. Состав социального консилиума

3.1. В состав Консилиума входят:

- председатель - заместитель директора по социальным вопросам;
- заместитель председателя — заведующий отделения консультативной и методической помощи;
- члены: заведующий и специалисты отделений: социальной реабилитации; профилактики безнадзорности несовершеннолетних; консультативной и методической помощи.

3.2. На Консилиум могут быть приглашены сотрудники учреждения, не включенные в п. 3.1. настоящего Положения, специалисты органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, правоохранительных и иных органов, в т.ч. социальных служб, участие которых необходимо для разрешения ситуации социального неблагополучия

несовершеннолетнего и/или его семьи; систематизации либо оптимизации процесса реализации индивидуальной работы с несовершеннолетним и/или его семьей.

4. Регламент работы консилиума

4.1. Консилиум проводится в плановом режиме. При наличии обстоятельств, в том числе в случае необходимости немедленного рассмотрения вопросов, касающихся жизнедеятельности несовершеннолетнего или несовершеннолетнего и его семьи, проведение расследования по факту самовольного ухода воспитанника из учреждения, директором или сотрудниками учреждения, незамедлительно может быть инициировано экстренное (внеплановое) заседание Консилиума.

4.2. Заседание Консилиума считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее 2/3 от общего числа членов консилиума.

4.3. Сбор и оформление материалов для Консилиума организует специалист, отвечающий за работу с несовершеннолетним и его семьей, предоставляет их заведующему отделением.

4.4. Систематизацию материалов для Консилиума (представления, заключения по работе с семьей, индивидуальные программы по работе с несовершеннолетним и его семьей) и повестку заседания консилиума (план) организует секретарь и предоставляет их председателю не позднее, чем за 2 дня до консилиума, за исключением проведения экстренных (внеплановых) консилиумов.

4.5. Рассмотрение представленных на Консилиум материалов осуществляется всеми членами консилиума с обязательным внесением рекомендаций/предложений в организацию работы с несовершеннолетним и его семьей.

4.6. По итогам проведения Консилиума секретарь оформляет протокол и выписки из него в течение 2 рабочих дней после проведения консилиума, согласовывает протокол с председателем консилиума, осуществляет регистрацию в специальном журнале.

5. Права социального консилиума

5.1. Консилиум имеет право:

5.1.1. Представлять директору учреждения предложения об утверждении, внесении изменений и прекращении действия индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

5.1.2. Контролировать, осуществлять оценку эффективности и результативности реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг.

6. Ответственность социального консилиума

6.1. Председатель и члены Консилиума несут персональную ответственность за:

6.1.1. Качество и своевременность выполнения консилиумом задач, возложенных настоящим положением;

6.1.2. Актуальность и достоверное отражение результатов работы в представлениях и заключениях специалистов Учреждения.

6.2. Секретарь Консилиума несет ответственность за:

6.2.1. Обеспечение членов Консилиума материалами (план проведения консилиума), касающимися работы Консилиума в сроки, установленные в настоящем положении;

6.2.2. Своевременное оформление протокола Консилиума и прилагаемых к нему документов;

6.2.3. Подготовку выписок из протокола для формирования личных дел несовершеннолетнего и его семьи;

6.2.4. Подготовку материалов к передаче в архив в соответствии с требованиями делопроизводства.

6.3. Ответственность за своевременную подготовку материалов к Консилиуму возложена на заведующих отделений и отражена в положениях об отделениях.