

Алгоритм принятия решения о постановке на персонафицированный учет семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении

(Глава 3. Постановления Правительства Свердловской области от 02.04.2020 г. № 188-ПП)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Направление информации о выявлении фактов (признаков) нахождения семьи или несовершеннолетнего в социально опасном положении (письменное заключение, подписанное руководителем, с приложением заполненной карты семьи, находящейся в социально опасном положении, по форме согласно приложению № 3)	В течение трех рабочих дней	Органы и учреждения профилактики
2.	Поступление информации и заполненных карт семьи или несовершеннолетнего в социально опасном положении.	В течение рабочих дней недели	Аппарат ТКДН и ЗП
3.	Регистрация карт семьи или несовершеннолетних в социально опасном положении в системе АИС «Подросток»	В течение одного рабочего дня	Аппарат ТКДН и ЗП
4.	Предварительное рассмотрение на заседании территориальной комиссии, карт семьи или несовершеннолетних после их регистрации.	Каждый четверг текущей недели	Аппарат ТКДН и ЗП
5.	Подготовка к рассмотрению на заседании территориальной комиссии поступивших документов персонафицированного учета, формирование запросов о предоставлении дополнительной информации в органы и учреждения системы профилактики, иные органы и организации. С целью получения дополнительных сведений о наличии признаков нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в социально опасном положении подразделением, обеспечивающим деятельность территориальной комиссии, может осуществляться сбор следующих документов: 1) копий документов, удостоверяющих личности, степень родства; 2) документов, необходимых для подтверждения степени участия родителей в воспитании и содержании несовершеннолетнего; 3) сведений из образовательной организации, иных организаций, которые посещает несовершеннолетний; 4) сведений о регистрации по месту жительства или месту пребывания несовершеннолетнего и (или) семьи и характеристик жилой площади; 5) обзорных справок, объяснений, актов обследования жилищно-бытовых и материальных условий семьи; 6) сведений о привлечении к административной и (или) уголовной ответственности членов семьи; 7) характеристик с места жительства и/или места работы родителей (законных представителей), места работы несовершеннолетних; 8) иных документов.	В течение трех рабочих дней	Аппарат ТКДН и ЗП

	Направление дополнителных сведений о наличии признаков нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в социально опасном положении в адрес территориальной комиссии	Не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса	Органы и учреждения профилактики
7.	Рассмотрение вопроса о признании несовершеннолетнего и (или) семьи, в социально опасном положении на заседании территориальной комиссии. Решение о признании (непризнании) несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении принимается в ходе заседания территориальной комиссии по результатам изучения и обсуждения информации большинством голосов присутствующих на заседании членов территориальной комиссии в форме постановления.	Не позднее пяти рабочих дней со дня получения запроса Не позднее пятнадцати календарных дней со дня первичного рассмотрения на заседании территориальной комиссии документов персонафицированного учета. В исключительных случаях срок рассмотрения вопроса о признании несовершеннолетнего и (или) семьи находящимися в социально опасном положении может быть продлен до тридцати календарных дней.	Члены ТКДН и ЗП
8.	Направление копии постановления территориальной комиссии о признании (непризнании) несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении органам и учреждениям системы профилактики, иным заинтересованным организациям.	В течение пяти рабочих дней.	Аппарат ТКДН и ЗП
9.	Занесение сведений о рассмотрении информации о несовершеннолетних и (или) семьях на заседании территориальной комиссии, признании (непризнании) несовершеннолетнего и (или) семьи находящимися в социально опасном положении в систему АИС «Подросток».	В течение трех рабочих дней со дня проведения заседания	Аппарат ТКД и ЗП
10.	Формирование ИПР. Направление предложений для включения в индивидуальную программу реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении, мероприятий, направленных на устранение причин и условий, обуславливающих социально опасное положение.	В течение семи рабочих дней со дня принятия решения о признании несовершеннолетнего и (или) семьи, находящимися в социально опасном положении	Органы и учреждения профилактики
11.	Подготовка проекта индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящихся в социально опасном положении.	В течение трех рабочих дней со дня получения	Аппарат ТКДН и ЗП

	предложений	
12.	Утверждение проекта на заседании территориальной комиссии с принятием постановления.	Каждый четверг текущей недели месяца
13.	Направление копии постановления территориальной комиссии об утверждении индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящегося в социально опасном положении, направляются органам и учреждениям системы профилактики, иным заинтересованным организациям.	В течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления
14.	Мероприятия индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и (или) семьи, находящегося в социально опасном положении, заносятся в систему АИС «Подросток».	В течение трех рабочих дней со дня утверждения
		Аппарат ТК/ДН и ЗП
		Аппарат ТК/ДН и ЗП
		Аппарат ТК/ДН и ЗП

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАЗРАБОТКЕ
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОГРАММ РЕАБИЛИТАЦИИ**

1. Общие положения

- 1.1. Межведомственная рабочая группа (далее - МРГ) создается при территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - ТКДН и ЗП)
- 1.2. МРГ в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.
- 1.3. По решению ТКДН и ЗП для подготовки заседаний МРГ могут создаваться различные рабочие органы.
- 1.4. Состав и Положение МРГ утверждаются постановлением ТКДН и ЗП.

2. Цели и задачи

- 2.1. Целью МРГ является координация деятельности специалистов субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, участвующих в разработке, реализации и коррекции индивидуальных программ социальной реабилитации семей и детей, находящихся в социально опасном положении (далее - СОП).

2.2. Задачи МРГ:

- ☐ определить адресные мероприятия, направленные на реабилитацию семей и детей, находящихся в СОП исходя из конкретных социальных проблем данной семьи,
- ☐ разработать индивидуальные программы реабилитации (далее - ИПР) семей и детей, находящихся в СОП;
- ☐ закрепить ответственность за реализацию реабилитационных (коррекционных) мероприятий ИПР между субъектами профилактики;
- ☐ создать механизм обратной связи и способы корректировки отклонений от планируемых результатов в реабилитации семей и детей в СОП;
- ☐ разработать варианты решений в случае возникновения непредвиденных ситуаций.

3. Руководство деятельностью МРГ

- 3.1. Руководство деятельностью МРГ обеспечивает председатель.
- 3.2. Председателем назначается руководитель аппарата ТКДН и ЗП.
- 3.3. На председателя возложена функция контроля за своевременной разработкой и коррекцией ИПР и представлением её на утверждение в ТКДН и ЗП.
- 3.4. Председатель обязан:
 - 3.4.1. Организовать заседание МРГ в срок необходимый для составления ИПР.
 - 3.4.2. Планировать деятельность МРГ.
 - 3.4.3. определять список приглашённых специалистов учреждений на заседание МРГ и обеспечивает их участие в работе МРГ.
 - 3.4.4. Отчитываться о работе МРГ перед членами ТКДН и ЗП.
 - 3.4.5. Заседание МРГ оформляется протоколом, который ведёт назначенный секретарь из числа специалистов ТКДН и ЗП.

4. Состав МРГ

- 4.1. В целях обеспечения комплексного подхода в разработке и коррекции ИПР постоянными членами МРГ являются:

- председатель ТКДН и ЗП – председатель МРГ;
- руководитель отделения социальной реабилитации ГАУ СО КЦСОН «Малахит»;
- специалисты отдела семейной политики и социального сиротства Управления социальной политики по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбурга;
- специалист органа управления образования, курирующий работу с неблагополучными семьями и детьми;
- инспектор подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел по территориальности;
- специалист органа опеки и попечительства Управления социальной политики по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбурга (в случаях семья и несовершеннолетний находятся под опекой);
- специалист органа управления здравоохранения, курирующий работу с семьями и детьми, находящимися в СОП;
- специалисты органов управления молодёжной политики, культуры и спорта;

- 4.2. К заседаниям МРГ привлекаются следующие специалисты:

- социальный педагог или заместитель директора образовательного учреждения по правовому регулированию, в котором учится реабилитируемый несовершеннолетний;
- классный руководитель несовершеннолетнего;
- специалисты социальной реабилитации ГАУ СО КЦСОН «Малахит» по территориальности;
- специалист центра занятости населения;
- представитель общественной организации;
- педагоги учреждений дополнительного образования;
- специалист по социальной работе ГКУ СО СРЦН;
- психолог образовательного учреждения, или муниципального учреждения, оказывающего психологические услуги населению
- другие.

4.3. Специалисты, входящие в состав МРГ, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, согласно общему плану работы МРГ по согласованию с руководителями органов и учреждений системы профилактики района.

4.4. Специалисты МРГ имеют право:

4.4.6. Выступать с инициативами по совершенствованию работы МРГ;

4.4.7. Получать сведения от учреждений, служб и населения о детях и семьях, нуждающихся в помощи;

4.4.8. Взаимодействовать в пределах своей компетенции с соответствующими отделами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений района.

4.5. Обязанности специалистов МРГ:

4.5.1. Являться на каждое заседание МЛРГ;

4.5.2. Представлять необходимую информацию и готовить к заседаниям МРГ необходимые информационные справки о семьях и детях, поставленных на персонифицированный учет в СОП;

4.5.3. Обеспечивать или контролировать выполнение реабилитационных (коррекционных) мероприятий по семье, ответственность за которые закреплена за их ведомствами.

5. Организация работы МРГ

5.1. Заседания МРГ проводятся не реже двух раз в месяц, могут быть также назначены экстренно.

5.2. Работа специалистов МРГ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 02.04.2020 г. №188-ПП «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении».

5.3. Члены МРГ перед началом заседания:

5.3.1. Получив информацию от председателя (секретаря) МРГ о семьях в СОП, на которые планируется разработать ИПР, на основе предложений, направленных в ТКДН и ЗП вносят дополнительные предложения о реабилитационных (коррекционных) мероприятиях семьи и несовершеннолетнего.

5.3.2. изучают имеющуюся в их ведомстве документацию по семье и несовершеннолетнему, готовят предложения о реабилитационных (коррекционных) мероприятиях по семье к заседанию МРГ;

5.4. Участники МРГ изучают документацию по семье, информационные справки из ведомств, планируют в своей части реабилитационные мероприятия. За выполнением каждого мероприятия закрепляются ответственные лица. В обязательном порядке ведётся протокол МРГ, который по итогам заседания подписывается всеми членами МЛРГ. По данному протоколу специалист ТКДН и ЗП формирует ИПР. Копия протокола прикладывается к ИПР и направляется на утверждение в ТКДН и ЗП.

5.5. На заседаниях МРГ также корректируются ИПР семьи и несовершеннолетнего, отслеживаются результаты проведенных мероприятий.

5.6. Вынесение проблем реализации ИПР семьи и несовершеннолетнего на экстренное заседание МРГ возможно в случае возникновения трудностей осуществления плана ИПР по ходатайству социально-реабилитационной службы ГАУ СО КЦСОН «Малахит» и др.

Приложение №1.

Протокол заседания межведомственной рабочей группы (МРГ)

Дата проведения заседания: _____

Присутствовали:

ФИО Должность Ведомство, учреждение

Повестка заседания:

1. Семья ----- - разработка ИПР
2. Семья ----- - внесение изменений и дополнений к ИПР
3. Семья ----- - анализ результатов реабилитации за _____ период.

Ход заседания:

1. Семья -----:

1. Сообщение информации о семье специалистом ГАУ СО КЦСОН «Малахит».

2. Заслушивание информации по данной семье от специалистов субъектов профилактики.

3. Обсуждение проблем -----.

4. Предложения специалистов в ИПР :

Проблема Мероприятие ФИО ответственного специалиста

Срок

реализации

мероприятия

Подпись

специалиста

2. Семья -----:

1 Сообщение информации о семье специалистом КГАОУ ЦПМСС.

2 Заслушивание информации по данной семье от специалистов субъектов профилактики.

3 Обсуждение проблем -----.

4 Предложения специалистов в ИПР :

Проблема Мероприятие ФИО

ответственного

специалиста

Срок

реализации

мероприятия

Подпись

специалиста

Решили:

Вопрос, проблема Принятое решение

Председатель МРГ _____ / _____ /

Члены МРГ:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /
3. _____ / _____ /
4. _____ / _____ /
5. _____ / _____ /

Секретарь МРГ _____ / _____